republique du niger



**PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE**

**DEMANDE DE PROPOSITIONS**

**DP/UC-PMC/Niger/QCBS/03**

**UNITE DE COORDINATION DES PROGRAMMES DU MILLENNIUM CHALLENGE**

**Pour le Compte du :**

**GOUVERNEMENT DU NIGER**

**Financé par**

**LES ÉTATS-UNIS D’AMÉRIQUE**

**par l’intermédiaire de la**

**MILLENIUM CHALLENGE CORPORATION**

**\*\*\***

**Marché de Services de Consultants**

**\*\*\***

Sélection d’un Bureau d’Études pour la réalisation des Études d’Avant-Projet Sommaire (APS) et

d’Impact Environnemental et Social (EIES) avec Options pour des Etudes Avant-Projet Détaillé (APD) et la Supervision des Travaux pour les aménagements hydro-agricoles dans la zone de Sia-Kouanza

**\*\*\***

**Date : Janvier 2017**

**Lettre d’invitation**

**Niamey, le 20 Janvier 2017**

**Re :** Sélection d’un Bureau d’Études pour la réalisation des Études d’Avant-Projet Sommaire (APS) et d’Impact Environnemental et Social (EIES) avec Options pour des Etudes Avant-Projet Détaillé (APD) et la Supervision des Travaux pour les aménagements hydro-agricoles dans la zone de Sia-Kouanza - **DP/UC-PMC/Niger/QCBS/03.**

Madame, Monsieur,

Les États-Unis d’Amérique, agissant par le biais de la Millenium Challenge Corporation (« MCC ») et le Gouvernement du **Niger** (le « Gouvernement ») ont signé :

1. un accord de don d’un montant approximatif de 9.8 millions de dollar US dans le cadre du développement du Compact (« Accord 609g »)
2. un Compact d’assistance au Millennium Challenge Account d’un montant approximatif de **437 millions** dollar US (le « Compact ») visant à promouvoir la réduction de la pauvreté et la croissance économique au Niger.

Les deux accords de financement sont conjointement appelés (« Financement MCC »)

Le Gouvernement, agissant par l’intermédiaire de l’Unité de Coordination des Programmes du Millennium Challenge (UC-PMC), entend appliquer une partie du Financement MCC aux paiements admissibles en vertu du contrat pour lequel la présente Demande de Propositions (« DP ») est lancée. Tous paiements versés par l’UC-PMC conformément au contrat proposé seront soumis, à tous égards, aux modalités de l’Accord 609g, du Compact et des documents s’y rapportant, y compris des restrictions sur l’utilisation du Financement MCC et de ses conditions de décaissement. Aucune partie autre que le Gouvernement et l’UC-PMC n’obtiendra de droit en vertu de l’Accord 609g et du Compact ou n’aura de droit quelconque relatif aux montants du Financement MCC. Le Compact et ses documents associés peuvent être consultés sur le site Internet de la MCC ([www.mcc.gov](http://www.mcc.gov)) et sur le site Internet de l’UC-PMC.

Le gouvernement est représenté dans l'exécution de cette DP par l'UC-PMC en attendant la création du Millennium Challenge Account du Niger ("MCA-Niger"). En conséquence, l'UC-PMC exécutera ce contrat au nom du gouvernement si MCA-Niger n'est pas encore établi au moment de l'adjudication du contrat. Une fois que le MCA-Niger est établi et désigné pour servir d'Entité Responsable aux fins de la mise en œuvre du Compact, ce contrat sera transféré à cette entité dès cette désignation. Avant la création du MCA-Niger (ou de tout autre successeur de l'UC-PMC), toute référence aux actions ou droits du MCA-Niger dans la présente DP, y compris dans les termes du contrat, sera prise ou reçue par l'UC-PMC, pour le compte du Gouvernement, et toute référence dans les présentes au MCA-Niger sera considérée comme signifiant l'UC-PMC pendant cette période. Suite à la création de MCA-Niger (ou de son successeur) et à sa signature en bonne et due forme de ce contrat, MCA-Niger (ou son successeur, selon le cas) va se substituer à l’UC-PMC dans ce contrat. Dans ce cas, tous les droits et responsabilités de l'UC-PMC en vertu de ce contrat seront considérés être attribués et assumés par ce successeur et toutes les références dans le contrat à l’UC-PMC seront considérées comme des références à ce successeur.

Le Programme Compact comprend les deux projets suivants :

1. Le projet Irrigation et Accès aux Marchés, dont l’objectif est d’augmenter les revenus d’origine rurale par le biais de l’amélioration de la productivité agricole et de l’augmentation des ventes issues de la modernisation de l’irrigation agricole et des systèmes de gestion des inondations, en assurant un accès suffisant aux divers secteurs et marchés existants.
2. Le Projet de Communautés Résilientes au Changement Climatique dont l’objectif est d’augmenter les revenus des familles dépendant de l’agriculture et de l’élevage à petite échelle dans les communes éligibles et sur les axes d’élevage de bétail dans les régions rurales du Niger en améliorant la productivité des exploitations agricoles et des éleveurs, en favorisant le développement durable des ressources naturelles essentielles à la production, en soutenant la croissance des entreprises agricoles et en augmentant les ventes des marchandises ciblées sur les marchés concernés.

Cette Demande de Propositions (DP) vient compléter l’Avis général de passation des marchés qui a été publié sur dgMarket le 26 Novembre 2016 dans la base de données en ligne UN Development Business (« UNDB ») du 26 Novembre 2016, sur le site Internet de l’UC-PMC [www.ucpmc.ne](http://www.ucpmc.ne) le 28 Novembre 2016 et dans la presse locale le Sahel le 30 Novembre 2016.

L’UC-PMC s’attend à ce que les bureaux d’études/cabinets d’ingénierie légalement constitués présentent les services de Consultants référencés ci-dessus (« Propositions »). Plus d’informations sur ces services de Consultants sont données dans les Termes de référence.

La présente DP est ouverte à toutes les entités admissibles (« Consultants ») désireuses d’y prendre part. Sous réserve des restrictions contenues dans la DP, les consultants peuvent se constituer en regroupement visant à optimiser leur capacité à exécuter le contrat avec succès.

Les services de consultants et le marché qui devrait être attribué sont divisés en plusieurs options ; ainsi :

1. **Tranche Ferme**: *Élaboration de l’APS et l'EIES des aménagements hydro-agricoles dans la zone de Sia-Kouanza*
2. **Tranche Optionnelle**1: *Élaboration de l’APD, finalisation de l’EIES, finalisation du PGES et élaboration des documents techniques du Dossier d’Appel d’Offres (DAO) des aménagements hydro-agricoles dans la zone de Sia-Kouanza*
3. **Tranche Optionnelle** 2: Supervision des travaux d’*aménagements hydro-agricoles dans la zone de Sia-Kouanza dans le cadre d’un contrat FIDIC*

Un Consultant sera sélectionné selon la procédure de **Sélection Fondée sur la Qualité et le Coût (SFQC)** dont les étapes sont décrites dans les sections de la DP conformément aux « Directives de passation des marchés du Programme MCC » disponibles sur le site Internet de la MCC ([www.mcc.gov/ppg](http://www.mcc.gov/ppg)). Le processus de sélection, tel que décrit, inclut l’examen et la vérification des qualifications et des réalisations antérieures, ainsi qu’un contrôle des références, avant l’adjudication du marché.

La DP comprend les sections suivantes :

**PREMIÈRE PARTIE – PROPOSITION ET PROCÉDURES DE SÉLECTION**

**Section I Instructions aux Consultants**

Cette section fournit des informations afin d’aider les Consultants potentiels à préparer leur proposition, et elle décrit également la soumission, l’ouverture et l’évaluation des Propositions, ainsi que l’attribution du présent marché.

**Section II Données particulières de la demande de propositions**

Cette section inclut les dispositions propres à la présente passation de marché et qui viennent compléter la section I, Instructions aux Consultants.

**Section III Qualification et critères d’évaluation**

Cette section précise les qualifications exigées de la part du Consultant et les critères d’évaluation de sa proposition.

**Section IV A Formulaires de la proposition technique**

Cette section contient les formulaires de la proposition technique qui doivent être remplis par chaque Consultant potentiel et soumis dans une enveloppe distincte dans le cadre de sa proposition globale.

**Section IV B Formulaires de la proposition financière**

Cette section contient les formulaires de la proposition financière qui doivent être remplis par chaque Consultant potentiel et soumis dans une enveloppe distincte dans le cadre de sa proposition globale.

**Section V Termes de référence**

Cette section contient les Termes de référence détaillés décrivant la nature, les tâches et les services de Consultants à fournir.

**DEUXIÈME PARTIE – CONDITIONS DU CONTRAT ET FORMULAIRES CONTRACTUELS**

**Section VI Contrat et conditions générales**

Cette section contient le formulaire de Contrat à conclure entre l’UC-PMC et le Consultant.

**Section VII Conditions spéciales du Contrat et Annexes au Contrat**

Cette section contient le formulaire comprenant les Clauses contractuelles qui viennent compléter les CG et qui doivent être remplis par les Entités MCA pour chaque passation de marchés de services de Consultants. Cette section comprend également une annexe (Annexe B : Dispositions complémentaires) comprenant des dispositions faisant partie intégrante des obligations qui incombent au Gouvernement et aux Entités MCA en vertu des dispositions du Compact et les documents associés qui, conformément auxdites dispositions, doivent être transférées à tout Consultant, Sous-consultant ou associé impliqué dans la passation de marchés financés par la MCC.

Il convient de relever qu’une visite des sites se **tiendra les 30, 31 janvier et le 1er février 2017** suivie d’une conférence de pré-soumission **qui se tiendra le 02 février 2017** comme indiqué dans les Données particulières de la demande de propositions (« DPO ») de la présente DP.

Les Consultants désireux de soumissionner doivent matérialiser leur intérêt en envoyant un courrier électronique comportant leurs coordonnées complètes, à l’adresse ci-dessous. Ceci leur permettra de recevoir des informations au sujet de la DP.

**Mr. Amadou Doudou Seck**

**Responsable Intérimaire de la Passation de Marchés**

**Email :** [**ad.seck@ucpmc.ne**](mailto:ad.seck@ucpmc.ne)**, avec copie à**

**Mme. Salmou Gourouza   
Coordinatrice UC-PMC**

**Avenue du Monio Issa Beri, Commune II, BP 738, Niamey-Niger**

**Email: s.gourouza@ucpmc.ne**

**Téléphone: (+227) 20 35 08 15/16. Fax: (+227) 20 35 08 18**

Les propositions doivent être déposées à l’adresse ci-dessus et de la manière indiqué au point IC 17.5, DPO, au plus tard le **06 mars 2017, à 15h00, heure de Niamey, Niger.**

Les Consultants doivent être conscients de ce que la distance et les formalités douanières peuvent rallonger le délai de livraison prévu. Les Propositions en retard ne seront en aucun cas acceptées ; elles seront retournées non ouvertes à la demande écrite et aux frais du Consultant.

Il convient de noter que les propositions transmises par courrier électronique ne sont pas acceptées.

Sincères salutations,

**Madame Salmou Gourouza   
Coordinatrice de l’UC-PMC**

**Table des matières**

[PREMIÈRE PARTIE : PROPOSITION ET PROCEDURES DE SELECTION 1](#_Toc471838344)

[Section I. Instructions aux consultants 2](#_Toc471838345)

[Section II. Données particulières de la demande de propositions 29](#_Toc471838346)

[Section III. Critères de qualification et d’évaluation 34](#_Toc471838347)

[Section IV. A. Formulaires des propositions techniques 38](#_Toc471838348)

[Formulaire TECH-1 Formulaire de soumission de la proposition technique 39](#_Toc471838349)

[Formulaire TECH-2A Capacité financière du Consultant 42](#_Toc471838350)

[Formulaire TECH-2B Procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels ou antérieurs impliquant le Consultant 43](#_Toc471838351)

[Formulaire TECH-3 Organisation du Consultant 44](#_Toc471838352)

[Formulaire TECH-4 Expérience du Consultant 45](#_Toc471838353)

[Formulaire TECH-5A Références du Consultant 46](#_Toc471838354)

[Formulaire TECH-5B Références des contrats financés par la MCC 47](#_Toc471838355)

[Formulaire TECH-6 Description de l’approche, de la méthodologie et du plan de travail pour l’exécution de la mission (tranche ferme) 48](#_Toc471838356)

[Formulaire TECH-7 Commentaires et suggestions sur les Termes de référence et la mission 50](#_Toc471838357)

[Formulaire TECH-8 Composition des équipes et répartition des tâches (tranche ferme) 51](#_Toc471838358)

[Formulaire TECH-9. Calendrier de dotation en personnel, tranche ferme (Personnel sénior et intermédiaire) 52](#_Toc471838359)

[Formulaire TECH-10 Calendrier des travaux et des livrables (tranche ferme) 54](#_Toc471838360)

[Formulaire TECH-11 Curriculum Vitae (CV) du personnel professionnel clé proposé 55](#_Toc471838361)

[Section IV. Formulaires des propositions financières 57](#_Toc471838362)

[Formulaire FIN-1 Formulaire de Soumission de la proposition financière 58](#_Toc471838363)

[Formulaire FIN-2. Résumé des Prix 60](#_Toc471838364)

[Formulaire FIN-3. Ventilation des Prix par Activité (tâches de la tranche ferme) 61](#_Toc471838365)

[Formulaire FIN-4. Ventilation de la Rémunération 62](#_Toc471838366)

[Section V. Termes de référence 63](#_Toc471838367)

[DEUXIEME PARTIE: 140](#_Toc471838436)

[Section VI : CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT 145](#_Toc471838443)

[Section VII: CONDITIONS SPÉCIALES DU CONTRAT 171](#_Toc471838585)

[ANNEXES AU CONTRAT 177](#_Toc471838586)

[Annexe A : Description des Services 177](#_Toc471838587)

[Annexe B : Dispositions complémentaires 178](#_Toc471838588)

[Annexe C : Exigences de rapports 184](#_Toc471838590)

[Annexe D : Personnel clé et sous-traitants 185](#_Toc471838591)

[Annexe E : Ventilation du prix contractuel en Dollars US 186](#_Toc471838592)

[Annexe F : Ventilation du prix contractuel dans la devise locale 187](#_Toc471838593)

[Annexe G : Services et installations fournies par l’Entité MCA 188](#_Toc471838594)

# PREMIÈRE PARTIE : PROPOSITION ET PROCEDURES DE SELECTION

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Instructions aux consultants | | | |
| 1. **Généralités**   *Les mots et expressions ci-dessous utilisées dans la première partie (Propositions et procédures de sélection) de la demande de propositions ont le sens qui leur est donné ci-après. Ces définitions ne s’appliquent pas aux mots et expressions utilisés dans la deuxième partie (Conditions du contrat et formulaires contractuels) de la DP. Sauf indication contraire, ces mots et expressions y auront le sens fourni dans les sous-clauses 1.1 et 2.1 du CG.* | | | |
|  | 1. « Addendum » ou « addenda » renvoie à un amendement à la présente porté par l’Entité MCA. 2. « Associé » renvoie à une entité faisant partie du groupement constitué par le Consultant. Un Sous-consultant n’est pas un associé. 3. « Groupement » ou « groupement » signifie un groupement d’entités constituant le Consultant. 4. « Compact » renvoie au Compact du Millenium Challenge **identifié dans le DPO.** 5. « confirmation » renvoie à une confirmation écrite. 6. « Consultant » renvoie à toute personne morale susceptible de fournir ou qui fournit des Services à l’Entité MCA en vertu du Contrat. 7. « Contrat » renvoie au contrat proposé à la signature entre l’Entité MCA et le Consultant, y compris toutes les pièces jointes, les annexes et tous les documents incorporés par référence à celles-ci, dont un modèle est fourni dans la deuxième partie de la présente DP. 8. « jours » signifie les jours calendaires. 9. « SBF » signifie méthode de sélection selon le budget fixé, telle que définie dans les Directives de la MCC. 10. « Proposition financière » a le sens donné dans la sous-clause 12.5 de la section IC. 11. « Agent fiscal » signifie toute entité qui fournit des services à l’Entité MCA en vertu du contrat d’agent fiscal. 12. « CG » renvoie aux Conditions générales. 13. « Gouvernement » renvoie au gouvernement **identifié par le DPO.** 14. « Instructions aux Consultants » ou « IC » renvoie à la section I de la présente DP, y compris à tout amendement, fournissant aux Consultants toutes les informations nécessaires à la préparation de leurs propositions. 15. « Personnel clé » renvoie au personnel professionnel clé identifié dans la sous-clause 12.2 (c) de la section I. 16. « SMC » renvoie à méthode de sélection selon le moindre coût telle que définie dans les Directives de la MCC. 17. « Millennium Challenge Corporation » ou « MCC » est un organisme du gouvernement américain agissant au nom du gouvernement des États-Unis. 18. « Entité MCA » renvoie à l’entité responsable **identifiée par le DPO.** 19. « Financement MCC » renvoie au financement octroyé par la MCC au gouvernement conformément aux termes du Compact. 20. « Directives de passation des marchés du Programme MCC » ou « Directives de la MCC » renvoie aux Directives de passation des marchés du Programme MCC et ses amendements postés de temps à autre sur le site Web de la MCC [www.mcc.gov/ppg](http://www.mcc.gov/ppg). 21. « DPO » signifie Données particulières de la demande de propositions, contenues dans la section II de la présente DP ; elles présentent les exigences spécifiques et/ou les conditions particulières d’une mission. 22. « Personnel » renvoie au personnel professionnel et au personnel supplémentaire du Consultant ou de tout sous-consultant ou associé chargé d’accomplir tout ou partie des Services. 23. « Conférence de pré-soumission » renvoie à la conférence préalable à la soumission indiquée au point IC 1.4, DPO, le cas échéant. 24. « Accord de mise en œuvre du programme » renvoie à l’accord de mise en œuvre du programme à conclure ou conclu. 25. « Proposition » renvoie à la proposition technique et à la proposition financière en vue de l’exécution des Services, déposées par le Consultant en réponse à la présente DP. 26. « SBQ » renvoie à la méthode de sélection basée sur la qualité, telle que définie dans les Directives de la MCC. 27. « SFQC » renvoie à la méthode de sélection selon la qualité et le coût, telle que définie dans les Directives de la MCC. 28. « DP » renvoie à la présente Demande de propositions, y compris tout amendement susceptible d’être introduit, préparé par l’Entité MCA en vue de la sélection du Consultant. 29. « CSC » renvoie aux Conditions spéciales du contrat. 30. « Services » renvoie aux activités qui doivent être réalisées par le Consultant selon le Contrat. 31. « Sous-Consultant » renvoie à toute personne physique ou morale auprès de laquelle le Consultant sous-traite une partie des Services. 32. « Taxes » a la signification qui lui est conférée dans le Compact. 33. « Panel d’évaluation technique » constitué aux fins d’évaluation des propositions reçues ; il soumet un rapport comportant des recommandations pour l’adjudication du Contrat objet de la DP. 34. « Proposition financière » a le sens donné dans la sous-clause IC 12.3. 35. « Termes de référence » ou « TdR » renvoie au document de la section V de la présente DP, qui présente les objectifs, l’étendue des travaux, les activités et les tâches à accomplir, les responsabilités respectives de l’Entité MCA et du Consultant, ainsi que les résultats escomptés et les livrables de la mission. 36. « Traite des Etres Humains » ou « TEH » a la signification qui lui est conférée dans les Directives de passation des marchés du Programme MCC. | | |
| 1. Portée de la demande de propositions | * 1. L’Entité MCA sélectionne un Consultant selon la méthode de sélection **décrite dans les DPO.** | | |
|  | * 1. À moins que le contexte ne l’exige autrement, les termes mentionnés au singulier dans la présente DP comprennent également le pluriel et vice versa ; il en est du même du masculin qui comprend le féminin, et vice versa. | | |
|  | * 1. Les Consultants sont invités à soumettre une proposition technique et une proposition financière pour les services de Consultants requis dans le cadre de cette mission, comme **indiqué dans les DPO.** La proposition sert de base aux négociations du Contrat et au Contrat final qui sera signé avec le Consultant sélectionné. | | |
|  | * 1. Les Consultants doivent se familiariser avec les conditions locales et en tenir compte dans la préparation de leurs propositions. Afin d’obtenir des informations sûres sur la mission et les conditions locales, les Consultants sont encouragés à prendre part à la Conférence de pré-soumission, si elle est **prévue dans le DPO.** La participation à ladite conférence est fortement recommandée, mais pas obligatoire. La participation à une conférence de pré-soumission et/ou la visite sur site ne doivent pas être considérées dans le cadre de l’évaluation des propositions. | | |
|  | * 1. L’Entité MCA fournit en temps opportun et gracieusement les services et installations **spécifiées dans les DPO**, aide le Consultant à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets. Aucun autre service ne sera fourni. Les Consultants sont donc responsables de tous les frais liés à l’élaboration et à l’exécution à temps des Services, y compris, sans être exhaustif, les frais de location de bureaux, de communication, d’assurance, d’équipements de bureau, de déplacement, etc. **non spécifiés dans les DPO.** | | |
|  | * 1. L’Entité MCA n’est nullement tenue d’accepter l’une quelconque des propositions et se réserve le droit, à tout moment avant l’attribution du Contrat, d’annuler la procédure de sélection sans encourir de responsabilité envers le Consultant. | | |
| 1. Source du Financement | * 1. Les États-Unis d’Amérique, par le biais de la MCC, et le Gouvernement ont signé le Compact. Le Gouvernement, par le biais de l’Entité MCA, entend affecter une tranche du Financement MCC pour des paiements admissibles en vertu de ce Contrat. Tous paiements versés conformément au contrat sous financement MCC seront soumis, à tous égards, aux modalités du Compact et des documents s’y rapportant, y compris des restrictions sur l’utilisation du Financement de la MCC et des conditions de décaissement du Financement de la MCC. Aucune partie autre que le Gouvernement et l’Entité MCA n’obtiendra de droit en vertu du Compact ou n’aura de droit quelconque relativement aux montants du Financement de la MCC. Le Compact et ses documents associés peuvent être consultés sur le site Internet de la MCC ([www.mcc.gov](http://www.mcc.gov)) et sur le site Internet de l’Entité MCA. | | |
| 1. Pratiques de fraude et corruption | * 1. La MCC exige que tout bénéficiaire du Financement MCC, y compris l’Entité MCA et tout candidat, soumissionnaire, fournisseur, entrepreneur, sous-traitants, Consultant et Sous-consultant impliqués dans un contrat financé par la MCC, respecte les normes d’éthique les plus strictes lors de la sélection des consultants et de l’exécution desdits contrats. La politique de la MCC en matière de prévention et de détection de la fraude et de la corruption, ainsi que de lutte contre ces pratiques dans les opérations de la MCC (« Politique Anti-Fraude et Anti-corruption de la MCC ») s’applique à tous les contrats et procédures de demande de propositions impliquant un Financement MCC. Elle est disponible sur son site Internet. La Politique AFC de la MCC exige que les sociétés et entités recevant des fonds MCC reconnaissent la Politique AFC de la MCC et certifient qu’ils ont des engagements et procédures acceptables en place afin de faire face aux risques de pratiques de fraude et de corruption. Conformément à cette politique, les conditions ci-dessous s’appliquent :  1. Aux fins de ces dispositions, les termes ci-après sont définis de la façon suivante, et parfois repris collectivement dans ce document sous l’appellation « Pratiques de fraude et corruption » :    1. «***pratique coercitive*** » signifie endommager ou détériorer, ou menacer d’endommager ou de détériorer, directement ou indirectement, toute partie ou tout bien d’une partie, d’influencer de manière déplacée les actions d’une partie en liaison avec l’exécution de tout contrat soutenu, en tout ou partie, par un financement de la MCC, y compris les actions entreprises en liaison avec un marché public ou l’exécution d’un contrat ;    2. « ***pratique de collusion*** » désigne un accord tacite ou explicite entre au moins deux parties visant à effectuer une pratique coercitive, entachée de corruption, dolosive, d’obstruction ou prohibée, y compris tout accord visant à fixer des prix à des niveaux artificiels, non-concurrentiels, ou à priver par ailleurs l’Entité MCA des avantages d’une concurrence libre et ouverte ;    3. « ***pratique de corruption*** » désigne la proposition, le don, la réception ou la sollicitation, directement ou indirectement, de toute chose de valeur pour influencer de manière déplacée les actions d’un fonctionnaire, d’un membre du personnel de l’Entité MCA, d’un employé de la MCC, de Consultants ou d’employés d’autres entités engagés dans des travaux soutenus, en tout ou partie, par un financement de la MCC, y compris des travaux incluant la prise ou l’examen de décisions de sélection, d’autres mesures de gestion du processus de sélection, l’exécution d’un marché public ou le règlement de tout paiement à un tiers en liaison avec un marché ou son exécution ;    4. «***pratique frauduleuse*** » désigne toute action ou omission, y compris une déclaration inexacte trompant ou tentant de tromper une partie afin d’obtenir un avantage financier ou autre en liaison avec la mise en œuvre de tout contrat soutenu en tout ou partie par un financement de la MCC, y compris toute action ou omission visant à influencer (ou tenter d’influencer) un processus de sélection ou l’exécution d’un marché public, ou à se soustraire (ou tenter de se soustraire) à une obligation ;    5. « ***pratique obstructive*** » désigne toute action entreprise en liaison avec la mise en œuvre d’un marché public soutenu en tout ou partie par un financement de la MCC : 2. qui cause la destruction, la falsification, l’altération ou la dissimulation délibérées de preuves ou qui consiste en de fausses déclarations à des enquêteurs ou autres agents publics afin d’entraver une enquête portant sur des allégations de pratiques coercitives ou de collusion, de pratiques de fraude ou entachées de corruption, ou de pratiques interdites ; 3. qui menace, harcèle ou intimide une partie pour l’empêcher de divulguer sa connaissance d’informations pertinentes pour une enquête ou de poursuivre cette enquête ; et/ou 4. qui vise à empêcher la conduite d’une inspection et/ou l’exercice de droits d’audit de la MCC et/ou d’un Inspecteur Général habilité de la MCC prévus au Contrat et dans le cadre du Compact et des accords connexes ; et    1. « ***pratiques interdites*** » désigne toute action violant la section E (Conformité avec les lois contre la corruption et contre le blanchiment de fonds et le financement d’activités terroristes, la Traite des Etres Humains et autres restrictions) de l’Annexe B (Dispositions supplémentaires) du Contrat. 5. L’Entité MCA rejettera une proposition (et la MCC ne validera pas la proposition d’attribution du Contrat) si elle constate que le Consultant proposé comme adjudicataire s’est, directement ou à travers un agent, livré à des pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites pour obtenir le Contrat. 6. La MCC et l’Entité MCA peuvent prendre des sanctions contre le Consultant, y compris déclarer le Consultant inéligible, soit indéfiniment soit pour une certaine période, pour l’attribution de contrats financés par la MCC si à tout moment la MCC ou l’Entité MCA détermine que le Consultant s’est, directement ou par le biais d’un agent, engagé dans des pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites pour obtenir, ou réaliser le Contrat ou tout autre contrat financé par la MCC. 7. La MCC et l’Entité MCA peuvent décider de l’introduction dans le Contrat d’une disposition obligeant le Consultant sélectionné à autoriser l’Entité MCA, la MCC ou toute entité désignée par la MCC à procéder à l’inspection des comptes, dossiers et autres documents du Consultant, de son fournisseur ou de ses Sous-consultants liés par le Contrat, relatifs au dépôt de cette proposition ou à l’exécution du Contrat, ainsi qu’à ordonner l’audit desdits comptes, dossiers et documents par des auditeurs désignés par la MCC ou par l’Entité MCA, avec l’approbation de la MCC. 8. En outre, la MCC peut annuler toute tranche du financement MCC alloué au Contrat si elle vient à constater qu’un représentant d’un bénéficiaire du Financement MCC s’est livré à des pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites pendant la sélection ou l’exécution d’un contrat financé par la MCC sans que l’Entité MCA ait pris à temps et à la satisfaction de la MCC les mesures appropriées pour remédier à la situation. | | |
| 1. La Traite des Etres Humains | * 1. La MCC a adopté une politique de tolérance zéro en ce qui concerne la Traite des Etres Humains. La Traite des Etres Humains (« TEH ») est un crime qui consiste à agir par la force, fraude et/ou coercition pour exploiter une personne. La Traite des Etres Humains peut prendre la forme de la servitude domestique, du péonage, du travail forcé, de la servitude sexuelle, du travail servile et de l’utilisation des enfants soldats. Cette pratique prive l’être humain de ses droits et de sa liberté, augmente les risques sanitaires mondiaux, alimente les réseaux du crime organisé en pleine croissance et peut aggraver le niveau de pauvreté et ralentir le développement. La MCC s’est engagée à veiller à ce que des mesures adéquates soient prises pour prévenir, diminuer et contrôler les risques de TEH dans les projets qu’elle finance.   2. La Description des Services (annexe A du Contrat) contient les interdits, exigences à l’égard du Consultant, solutions et autres dispositions contraignants de tout Contrat à conclure.   3. Des informations supplémentaires sur les exigences de la MCC visant à lutter contre la Traite des Etres Humains peuvent être consultées dans la Politique de lutte contre la Traite des Etres Humains de la MCC, disponible sur son site Internet (<https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy>). Tout contrat financé par la MCC doit respecter les exigences de la MCC en matière de lutte contre la Traite des Etres Humains contenues dans la Politique de lutte contre la Traite des Etres Humains. Les Contrats classés à haut risque de TEH par la MCC doivent mettre en œuvre un Plan de gestion des risques en matière de TEH (à élaborer par l’Entité MCA et à mettre en œuvre par les entrepreneurs concernés). | | |
| 1. Qualification et admissibilité des Consultants | * 1. Les critères de qualification et d’admissibilité des Consultants présentés dans cette section s’appliquent au Consultant et à l’ensemble des entités qui le compose, dans le cadre de toute partie du Contrat et des services y afférents. | | |
| Qualification des Consultants | * 1. Les Consultants doivent satisfaire aux exigences des critères juridiques, financiers et liés aux litiges figurant dans les paragraphes 3.1 à 3.3 de la section III de la présente DP. | | |
| Éligibilité des Consultants | * 1. Les Consultants doivent également satisfaire aux critères d’éligibilité décrits dans la présente DP tels que contenus dans les Directives de passation des marchés du Programme MCC encadrant les procédures de passation des marchés financés par la MCC en vertu du Compact. | | |
| Qualification et éligibilité des coentreprises et groupements | * 1. Lorsqu’un Consultant est ou propose de se constituer en coentreprise ou en groupement, (a) tous les membres de la coentreprise ou du groupement doivent répondre aux exigences juridiques, financières ou de litige, d’admissibilité et aux autres exigences contenues dans l’AP ; (b) tous les membres de la coentreprise ou du groupement seront conjointement et solidairement responsables de l’exécution du Contrat ; et (c) la coentreprise ou le groupement devra désigner un représentant ayant l’autorité pour conduire toutes les affaires au nom de chacun et de tous les membres de la coentreprise ou du groupement adjudicataire du Contrat, pendant son exécution. | | |
| Conflit d’intérêts | * 1. Aucun Consultant ne doit avoir de conflit d’intérêts. Tout Consultant en situation de conflit d’intérêts sera disqualifié, sauf si le conflit d’intérêts a été atténué et si la MCC a validé l’atténuation. L’Entité MCA exige des Consultants qu’ils défendent avant tout et en permanence les intérêts de l’Entité MCA, qu’ils évitent scrupuleusement tout conflit avec d’autres activités ou avec les intérêts de leurs propres sociétés, sans faire entrer en ligne de compte l’éventualité d’une mission ultérieure. Sans limiter la portée générale de ce qui précède, un Consultant, y compris l’ensemble des entités la composant et tout Sous-consultant et fournisseur d’une partie du Contrat, y compris les services y afférents, ainsi que leurs personnels et affiliés respectifs peuvent être considérés comme étant en situation de conflit d’intérêts et disqualifiés ou exclus si :  1. ils ont au moins un partenaire dominant en commun avec une ou plusieurs autres parties à la procédure prévue par la DP ; ou 2. ils ont le même représentant légal qu’un autre Consultant dans le cadre de la proposition ; ou 3. ils ont des relations, directement ou par le biais d’un tiers, leur permettant d’avoir accès à des informations sur la proposition d’un autre Consultant ou d’influencer celle-ci ou d’influencer les décisions de l’Entité MCA relatives à la sélection dans le cadre de la présente procédure de passation de marché ; ou 4. ils participent dans plus d’une proposition dans le cadre de la présente procédure. Il convient de noter que la participation d’un Consultant dans plus d’une proposition entraîne la disqualification de toutes ces propositions. Toutefois, cette disposition n’interdit pas l’inclusion d’un même Sous-consultant dans plus d’une proposition ; ou 5. ils sont eux-mêmes, ou ont des relations d’affaires ou familiales avec (i) un membre du Conseil d’administration ou du personnel de l’Entité MCA, (ii) l’Agent de passation de marché, l’Agent fiscal, ou l’Auditeur (tel que prévu dans le Compact ou les accords connexes) recruté par l’Entité MCA en rapport avec le Compact, directement ou indirectement impliqué dans une partie (A) de la préparation de cette DP, (B) du processus de sélection dans le cadre de cette passation de marché ou (C) de la supervision du Contrat, sauf si le conflit né de cette relation a été réglé à la satisfaction de la MCC ; ou 6. l’un de leurs affiliés a été ou est actuellement recruté par l’Entité MCA comme Agent de passation de marchés ou comme Agent fiscal en vertu du Compact.    1. Tout Consultant recruté par l’Entité MCA pour fournir des biens, travaux ou services autre que les services de Consultants pour un projet, et tout associé, sont disqualifiés dans la cadre de la fourniture des services de Consultants relatifs à ces biens, travaux ou services. À contrario, tout Consultant recruté par l’Entité MCA pour fournir des services de Consultants en vue de la préparation ou de la mise en œuvre d’un projet et tout associé, sont par la suite disqualifiés dans le cadre de la fourniture des biens, travaux ou services autres que les services de Consultants issus desdits services de Consultants ou directement liés à ceux-ci pour cette préparation ou cette mise en œuvre. Par exemple, un Consultant recruté pour élaborer les termes de référence d’une mission ne peut pas être recruté pour la mission en question. Aux fins du présent paragraphe, les services autres que les services de Consultants sont définis comme des services ayant pour finalité un produit physique mesurable, par exemple une étude, un forage exploratoire, des prises de vue aériennes et l’imagerie satellite.    2. [Supprimé intentionnellement.] | | |
|  | * 1. Les Consultants sont tenus de déclarer toute situation de conflit présente ou potentielle qui les met dans l’impossibilité de servir au mieux l’intérêt de l’Entité MCA ou qui pourrait raisonnablement être interprétée comme ayant cet effet. La non-déclaration d’une situation de cette nature peut entraîner la disqualification du Consultant ou la résiliation du Contrat. | | |
| Employés gouvernementaux | * + 1. Aucun membre du Conseil d’administration de l’Entité MCA ou employé de l’Entité MCA (à temps partiel ou plein, salarié ou bénévole, en congé, etc.) ne peut être proposé ou travailler comme Consultant ou au nom de celui-ci. | | |
|  | * + 1. Sauf application de la sous-clause 5.9 (d), aucun employé gouvernemental actuel ne peut travailler comme Consultant ou employé du Consultant dans son propre ministère, son propre département ou sa propre agence. | | |
|  | * + 1. Un consultant peut recruter d’anciens employés de l’Entité MCA ou du Gouvernement pour accomplir des services pour le compte de leurs anciens ministères, départements ou agences, à condition qu’ils ne soient pas en situation de conflit d’intérêts. | | |
|  | * + 1. Si un Consultant présente dans sa proposition technique un employé gouvernement comme faisant partie de son personnel, celui-ci doit posséder une attestation écrite signée d’un responsable gouvernemental confirmant : (i) qu’il sera en congé sans solde à compter de la date de dépôt officiel de la proposition et demeurera dans cette situation jusqu’à la fin de sa mission avec le Consultant et qu’il est autorisé à travailler à plein temps en dehors de sa position officielle précédente ; ou (ii) qu’il a démissionné ou pris sa retraite de son emploi dans le secteur public avant ou à la date d’adjudication du Contrat. En aucun cas les employés ci-dessus décrits en (i) et (ii) ne doivent être responsables de la validation de la mise en œuvre du présent Contrat. Le Consultant doit fournir l’attestation susmentionnée à l’Entité MCA dans le cadre de sa proposition technique. | | |
|  | * + 1. Tout Consultant désireux de recruter les services d’une personne concernée par la sous-clause 5.9 (a) à (d), qui aurait quitté l’Entité MCA moins de douze (12) mois avant la date de la présente DP, doit obtenir auprès de l’Entité MCA un document de « non-objection » à son inclusion dans le personnel du Consultant avant le dépôt de sa proposition. | | |
| Inadmissibilité et exclusion | * 1. Tout Consultant, l’ensemble des entités la composant et tout Sous-consultant et fournisseur d’une partie du Contrat, y compris les services y afférents, ainsi que leurs personnels et affiliés respectifs ne doivent pas être une personne ou une entité (a) frappée par une déclaration d’inadmissibilité pour cause de pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites prévues dans la sous-clause IC 3.1 ci-dessus, ou (b) ayant été déclarée inadmissible de participer à une passation des marchés conformément aux procédures contenues dans la partie 10 des Directives de passation des marchés du programme MCC (Procédures de vérification d’admissibilité), disponible sur le site Internet de la MCC [www.mcc.gov/ppg](http://www.mcc.gov/ppg). Le non-respect de cette disposition rend également inadmissible à la participation à la présente procédure de passation de marché toute entité établie ou ayant son siège social ou une part importante de ses activités dans un pays soumis aux sanctions ou restrictions imposées par la législation ou la politique américaine.   2. Un Consultant, les entités la composant et tout Sous-consultant et fournisseur d’une partie du Contrat, y compris les services y afférents, ainsi que leurs personnels et affiliés respectifs qui ne sont pas autrement inadmissibles pour l’une des raisons invoquées en IC 5 seront néanmoins exclus si :  1. conformément à la loi et aux règlements officiels du pays, le Gouvernement interdit les relations commerciales avec le pays du Consultant (y compris ses associés, Sous-consultants et fournisseurs, ainsi que leurs affiliés respectifs) ; ou 2. en application d’une décision du Conseil de sécurité des Nations Unies adoptée en vertu du chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le Gouvernement interdit toute importation de biens en provenance du pays du Consultant (y compris ses associés, Sous-consultants et fournisseurs, ainsi que leurs affiliés respectifs) ou tout paiement aux entités présentes dans ce pays ; ou 3. ce Consultant, toute entité la constituant, tout Sous-consultant ou fournisseur, ou leurs personnels ou affiliés respectifs sont autrement jugés inadmissibles par la MCC en vertu d’une politique ou d’une directive susceptible d’être en vigueur à l’occasion, telle que publiée sur le site Internet de la MCC. | | |
| Preuve d’éligibilité permanente | * 1. Les Consultants doivent fournir des preuves de leur admissibilité permanente à la satisfaction de l’Entité MCA, selon les exigences raisonnables de cette dernière. | | |
| Concurrence déloyale | * 1. Si un Consultant peut tirer un avantage concurrentiel injuste du fait d’avoir offert dans le passé des services de consultance à la mission en question, l’Entité MCA mettra à la disposition de tous Consultants, avec cette DP, l’ensemble de ces informations qui donnent cet avantage comparatif injuste a ce Consultant par rapport aux autres concurrents. | | |
| Commissions et primes | * 1. Le Consultant communiquera les renseignements sur les commissions et primes éventuellement payées ou devant être payées en rapport avec cette procédure de passation de marché ou sa proposition et pendant l’exécution du Contrat s’il est attribué au Consultant, comme demandé dans le formulaire de Proposition financière FIN-1, section IV B. | | |
| 1. Provenance des biens et des services de Consultants | * 1. Les biens et les services de Consultants fournis au titre du Contrat peuvent provenir de n’importe quel pays, sous réserve des mêmes restrictions énoncées à l’égard des Consultants (y compris leurs éventuels associés), leurs personnels et Sous-consultants contenues dans la sous-clause IC 5.10. | | |
| 1. **Contenu de la DP** | | | |
| 1. Sections de la DP | * 1. La présente DP comporte deux parties, 1 et 2, comprenant toutes les sections énoncées ci-dessous. Elle doit être lue conjointement avec tout additif délivré conformément à la clause IC 9.   **Première partie - Proposition et procédures de sélection**   * Section I. Instructions aux Consultants * Section II. Données particulières de la Demande de propositions * Section III. Qualifications et critères d’évaluation * Section IV. A. Formulaires de la Proposition technique * Section IV. B. Formulaires de la Proposition financière * Section V. Termes de référence   **Deuxième partie – Conditions du contrat et formulaires contractuels**   * Section VI. Contrat et Conditions générales * Section VII. Conditions spéciales du Contrat et Annexes au Contrat   1. La lettre d’invitation à soumissionner émise par l’Entité MCA ne fait pas partie de la demande de propositions.   2. L’Entité MCA n’est pas responsable de l’exhaustivité de la présente DP et de ses additifs s’ils n’ont pas été obtenus directement de la source indiquée par l’Entité MCA dans la lettre d’invitation à soumissionner.   3. Le Consultant se doit d’examiner l’ensemble des instructions, des formulaires et des termes, ainsi que les Termes de référence contenus dans cette DP. La non-fourniture par un Consultant de tous les documents ou informations exigés dans le cadre de la présente DP peut entraîner le rejet de sa proposition. | | |
| 1. Clarification sur le dossier de demande de propositions | * 1. Tout Consultant potentiel désireux d’avoir des clarifications au sujet de cette DP doit saisir l’Entité MCA par écrit, courrier électronique ou fax envoyé à son adresse **indiquée dans les DPO**. L’Entité MCA répondra à toute demande de clarifications, à condition qu’elle ait été reçue au plus tard dans le nombre de jours **indiqué dans les DPO** avant la date limite de dépôt des propositions. L’Entité MCA doit envoyer des copies écrites des réponses, ainsi qu’un résumé de la demande de clarifications, sans en identifier l’origine, à tous les Consultants présélectionnés ou inscrits ou ayant obtenu la DP directement auprès de l’Entité MCA, selon le cas, à la date **indiquée dans les DPO**. L’Entité MCA publiera également une copie des réponses et des résumés de demandes de clarifications sur le site Internet de l’Entité MCA **indiqué dans les DPO.** Si les clarifications donnent lieu à des modifications sur les points clés de la DP, l’Entité MCA se doit d’amender la DP suivant la procédure énoncée dans la clause IC 9. | | |
|  | * 1. Le représentant désigné du Consultant est invité à prendre part à la conférence de pré-soumission, si elle est prévue au point IC 1.4, DPO. La conférence a pour objectif de clarifier les préoccupations et d’apporter des réponses aux questions concernant les préoccupations susceptibles d’être soulevées à ce stade de la procédure.   2. Le rapport de la conférence de pré-soumission, y compris les questions soulevées, sans en indiquer la source, et les réponses fournies, ainsi que les réponses préparées après la conférence, seront postés sur le site Internet de l’Entité MCA comme indiqué au point IC 8.1 de la DPO, et transmis par écrit à tous les Consultants présélectionnés ou inscrits ou ayant obtenu la DP directement auprès de l’Entité MCA, selon le cas. Toute modification de la DP qui s’imposerait au sortir de la conférence de pré-soumission sera effectuée exclusivement par l’Entité MCA via la publication d’un additif et non via le procès-verbal de ladite conférence. | | |
| 1. Amendement de la DP | * 1. L’Entité MCA peut à tout moment, avant la date limite de dépôt des propositions, amender la DP en publiant des addenda. | | |
|  | * 1. Tous les addenda délivrés feront partie de la DP publié sur le site Internet de l’Entité MCA et seront communiqués par écrit à tous les Consultants présélectionnés ou inscrits ou ayant obtenu la DP directement auprès de l’Entité MCA, selon le cas. | | |
|  | * 1. Afin de donner aux Consultants potentiels un temps raisonnable pour intégrer les addenda dans la préparation de leurs propositions, l’Entité MCA peut, à sa seule discrétion, prolonger la date limite de dépôt des propositions. | | |
| 1. **Préparation des propositions** | | | |
| 1. Coûts associés à la préparation de la proposition | | * 1. Sauf indication contraire **contenue dans les DPO**, chaque Consultant couvrira les coûts liés à la préparation et au dépôt de sa proposition. L’Entité MCA ne peut en outre être tenue responsable de ces coûts, indépendamment de la conduite ou des résultats du dépouillement des propositions. | |
| 1. Langue de la proposition | | * 1. En cas de soumission des propositions en anglais et/ou une autre langue **comme indiqué dans les DPO**, la version anglaise fait foi. | |
| 1. Préparation de la proposition | | * 1. Lors de la préparation de sa proposition, chaque Consultant se doit d’examiner en détail les documents constitutifs de la DP. La non-fourniture des informations requises peut entraîner le rejet de sa proposition. | |
|  | | * 1. Pendant la préparation de la proposition technique, chaque Consultant doit prêter une attention particulière aux éléments suivants :  1. En l’absence de présélection des Consultants, tout Consultant peut s’associer avec un autre Consultant s’il estime que cela peut accroître sa capacité à accomplir la mission. Lorsqu’un Consultant est une coentreprise ou un groupement ou désire se constituer comme tel, (i) tous les membres de la coentreprise ou du groupement doivent satisfaire aux exigences juridiques, financières, de litige et aux autres exigences contenues dans la DP ; (ii) tous les membres de la coentreprise ou du groupement seront conjointement et solidairement responsables de l’exécution du Contrat ; et (iii) la coentreprise ou le groupement devra désigner un représentant habilité ayant l’autorité pour conduire pendant l’exécution du Contrat toutes les affaires au nom de chacun et de tous les membres de la coentreprise ou du groupement pendant la procédure de demande de propositions et, si la coentreprise ou le groupement est adjudicataire dudit Contrat. 2. En cas de présélection des Consultants, tout Consultant présélectionné qui estime que son association avec d’autres Consultants dans le cadre d’une coentreprise ou d’un groupement peut accroître sa capacité à accomplir la mission peut s’associer avec soit (a) un ou plusieurs Consultants non présélectionnés soit (b) un ou plusieurs Consultants présélectionnés si **les DPO le prévoient.** Tout Consultant présélectionné doit au préalable obtenir l’accord de l’Entité MCA pour constituer une coentreprise avec un ou plusieurs Consultants présélectionnés ou non. En cas de groupement avec un ou plusieurs Consultants non présélectionnés, le Consultant présélectionné doit agir en qualité de représentant habilité du groupement. En cas de coentreprise, tous les partenaires doivent être conjointement et solidairement responsables et désigner la tête de file de la coentreprise. 3. La DP peut fournir soit le budget prévisionnel soit le niveau estimatif des efforts à consentir par le personnel clé, jamais les deux. Le budget prévisionnel ou le nombre personne-mois estimatif du Personnel clé prévu pour l’exécution de la mission peut être **précisé dans les DPO.** Toutefois, l’évaluation de chaque proposition doit être basée sur le prix et le nombre de personne-mois estimatif fournis par le Consultant. 4. Pour les missions basées sur la SBF, le budget disponible est fourni au point IC 12.2 (c) de la DPO, et la proposition financière ne doit pas l’excéder ; cependant le nombre personnel professionnel-mois estimatif ne doit pas être divulgué. 5. Le Consultant ne doit pas proposer de Personnel clé alternatif ; il ne peut soumettre qu’un seul curriculum vitae (« CV ») pour chaque position spécifiée dans les Termes de Référence. | |
| Format et contenu de la proposition technique | | * 1. Les Consultants sont invités à soumettre une proposition technique comportant les informations contenues dans les paragraphes (a) à (g) ci-après, en utilisant les formulaires standards fournis dans la section IV A (« Proposition technique »). Une page correspond à une face imprimée de papier A4 ou de papier à lettres des États-Unis. | |
|  | | 1. Chaque Consultant est tenu de fournir des informations sur sa capacité financière (formulaire TECH-2A de la section IV A). Chaque Consultant est tenu de fournir des informations sur les poursuites, litiges, arbitrages, demandes de mesures d’action, enquêtes ou différends actuels ou antérieurs l’impliquant (formulaire TECH-2B de la section IV A). Chaque Consultant doit fournir une brève description de sa société et de son expérience ainsi que celle de chacun de ses éventuels associés dans le cadre de missions similaires (formulaires TECH-3 et TECH-4 de la section IV A). Pour chaque mission, l’aperçu de l’expérience doit comporter les noms des associés ou du Personnel clé ayant participé à celle-ci, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par le Consultant. Chaque Consultant ne doit fournir que les informations concernant les missions pour lesquelles il a été légalement recruté comme cabinet ou comme chef de file d’une coentreprise. Les missions exécutées à titre privé par des membres individuels du personnel professionnel d’un Consultant ou par le biais d’autres consultants ne font partie ni de l’expérience du Consultant ni de celle d’un associé, même si elles peuvent figurer dans les CV desdits professionnels. Les Consultants doivent pouvoir justifier leur expérience déclarée, à la demande de l’Entité MCA. Chaque consultant doit fournir ses références (formulaires TECH-5A et B de la section IV A). 2. Le formulaire TECH-7 de la section IV A est utilisé pour présenter les observations ou suggestions sur les Termes de référence, ainsi que les suggestions réalisables dans le but d’améliorer la qualité/l’efficacité de la mission et sur les exigences vis-à-vis du personnel de contrepartie et des services, notamment appui administratif, espaces de bureaux, moyens de transport locaux, équipements, données, etc. à fournir par l’Entité MCA. 3. Une description de l’approche, de la méthodologie et du plan de travail pour l’exécution de la mission couvrant les sujets suivants : approche technique et méthodologie, plan de travail, organisation et affectation du personnel. Des orientations sur le contenu de cette section de la proposition technique sont fournies dans le formulaire TECH-6 de la section IV A. Le plan de travail doit respecter le Calendrier des travaux et des livrables (formulaire TECH-10 de la section IV A), qui présente sous forme de diagramme en bâtons l’échéancier proposé pour chaque activité. 4. Le formulaire TECH-8 de la section IV A présente la liste du Personnel clé par spécialité, la position et les tâches confiées à chacun d’eux. 5. Le formulaire TECH-9 de la section IV A présente l’effectif estimatif du personnel (nombre personne-mois des professionnels étrangers et locaux) indispensable pour exécuter la mission. Le nombre personne-mois doit être ventilé par travail au siège et sur le terrain, ainsi que par personnel professionnel étranger et personnel professionnel local. 6. Les CV des membres du Personnel clé signés par ces derniers et/ou le représentant habilité du Consultant (formulaire TECH-11 de la section IV A). 7. Une description détaillée de la méthodologie proposée et du personnel requis pour la formation, si **les DPO identifient** cette dernière comme composante spécifique de la mission (formulaire TECH-6 de la section IV A). | |
|  | | * 1. La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière autre que celle demandée dans le formulaire TECH-2A. Toute Proposition technique comportant une information financière constitue un facteur d’irrecevabilité de la proposition. | |
| Proposition financière | | * 1. La Proposition financière du Consultant doit être élaborée en utilisant les formulaires fournis dans la section IV B (« Proposition financière »). Elle énumère tous les coûts afférents à la mission, ainsi que les rémunérations de son personnel (étranger, local, sur le terrain et au siège) et les frais de déplacements, s’ils sont **indiqués dans les DPO.** Tous les points et activités décrits dans la Proposition technique sont présumés inclus dans le coût de la Proposition financière. | |
| 1. Taxes | | * 1. Le CG 18 présente les dispositions fiscales du Contrat. Les Consultants doivent attentivement examiner cette clause pendant la préparation de leurs propositions. | |
| 1. Proposition unique | | * 1. Chaque Consultant ne peut soumettre qu’une seule proposition. Si un Consultant soumissionne ou participe à plus d’une proposition, toutes ces propositions seront disqualifiées. Toutefois, cela n’empêche pas que les mêmes Sous-consultants ou les mêmes experts individuels puissent participer à plus d’une proposition. | |
| 1. Monnaies de la proposition | | * 1. Les Consultants doivent libeller leurs propositions dans la/les monnaies **spécifiées dans les DPO.** | |
| 1. Période de validité des propositions | | * 1. Les propositions resteront valides pendant la période **spécifiée dans les DPO** après la date limite de dépôt des propositions prescrite par l’Entité MCA. L’Entité MCA peut rejeter comme irrecevable toute proposition dont la période de validité est inférieure à celle-ci.   2. Pendant la période de validité de sa proposition, chaque Consultant doit maintenir disponible le Personnel clé désigné dans sa proposition. L’Entité MCA fera de son mieux pour achever les négociations durant cette période. En cas de besoin toutefois, l’Entité MCA peut demander aux Consultants de prolonger la période de validité de leurs propositions. Ceux qui l’admettent doivent confirmer qu’ils maintiennent disponibles les personnels professionnels clés désignés dans leurs propositions ou peuvent présenter dans leur confirmation de prolongation de validité de la proposition le Personnel clé de remplacement, susceptible d’être pris en compte lors de l’évaluation finale en vue de l’adjudication du Contrat. Les Consultants qui ne l’admettent pas par contre peuvent refuser de prolonger la validité de leurs propositions. | |
| 1. **Dépôt et dépouillement des propositions** | | | |
| 1. Scellé et marquage des propositions | | * 1. Les éléments suivants s’appliquent à l’« **original**» de la Proposition technique et de la Proposition financière. L’« **original**» ne doit présenter aucun ajout en interligne ou surcharge, si ce n’est pour corriger les erreurs que le Consultant lui-même peut avoir commises. Le signataire de la proposition doit parapher ces corrections, ainsi que toutes les pages de l’« **original**» concerné. Les lettres de soumission de la Proposition technique et de la Proposition financière doivent respectivement être conformes aux formulaires types TECH-1 et FIN-1. | |
|  | | * 1. Si **les DPO l’exigent,** le représentant habilité du Consultant qui signe l’« **original**»de la proposition technique et de la proposition financière doit joindre à la première une autorisation sous forme de procuration écrite l’habilitant à signer l’« **original**» au nom du Consultant et de ses associés. Les propositions techniques et les propositions financières signées doivent clairement porter la mention « **original**». | |
|  | | * 1. Les propositions technique et financière doivent être fournies en plusieurs copies, au nombre **prescrit dans les DPO**, chaque copie portant clairement la mention « **copie**». En cas de différence entre l’original et l’une des copies des documents, l’« **original**»fait foi. | |
|  | | * 1. L’« **original**» et chaque « **copie**»de la proposition technique doivent être mis dans une enveloppe ou un colis portant clairement la mention « **PROPOSITION technique**». De même, l’« **original**» et chaque « **copie**»de la proposition financière doivent être mis dans une enveloppe ou un colis portant clairement la mention « **PROPOSITION financière**».   2. Chaque enveloppe/colis doit porter le nom et l’adresse de l’Entité MCA tel qu’**indiqué dans les DPO**, le nom et l’adresse du Consultant (en cas de retour non ouvert) et la dénomination de la mission comme indiqué au point IC 1.3 de la DPO.   3. Par ailleurs, l’enveloppe/le colis contenant l’original et les copies de la proposition financière doivent porter l’avertissement « **Ne pas ouvrir en même temps que la proposition technique »**. La non-soumission de la proposition financière dans une enveloppe/un colis scellé(e) dûment marqué(e) comme indiqué ci-dessus constitue un facteur d’irrecevabilité de la proposition.   4. Les deux enveloppes/colis contenant la proposition technique et la proposition financière doivent être mis(es) dans une plus grande enveloppe ou un carton (selon le cas) bien scellé(e) pour éviter toute ouverture prématurée. Cette grosse enveloppe/ce carton doit porter l’adresse de dépôt, le nom et l’adresse du Consultant, le numéro de référence de la mission, la mention bien visible **indiquée dans les DPO,** ainsi que le nom et l’adresse de l’Entité MCA comme indiqué au point IC 17.5 de la DPO. L’Entité MCA ne peut être tenue responsable de tout égarement ou perte de documents ou d’ouverture prématurée si la grosse enveloppe/le carton n’est pas scellé(e) et/ou ne porte pas la mention requise. Cela peut entraîner le rejet de la proposition. | |
| 1. Date limite de dépôt des propositions | | * 1. L’Entité MCA reçoit les propositions déposées avant la date limite de soumission **spécifiée dans les DPO.**   2. L’Entité MCA peut, de manière discrétionnaire, prolonger le délai de soumission par un amendement de la DP conformément au point IC 9. Dans ce cas, tous les droits et obligations de l’Entité MCA et des Consultants jusque-là adossés au délai initial seront désormais adossés à la nouvelle date.   3. Toute proposition reçue par l’Entité MCA après la date limite de soumission sera déclarée en retard et rejetée. Le Consultant concerné doit être notifié de cette décision de rejet. | |
| 1. Propositions en retard | | * 1. Conformément au point 18 IC, l’Entité MCA ne peut examiner une proposition reçue après la date limite de soumission. Toute proposition reçue par l’Entité MCA après la date limite de soumission sera déclarée en retard, rejetée et retournée non ouverte au Consultant concerné, à sa demande et à ses frais. | |
| 1. Dépouillement des propositions | | * 1. L’Entité MCA doit ouvrir les grosses enveloppes/cartons en séance publique aux lieu, date et heure **spécifiés dans les DPO** le plus tôt possible après la date limite de soumission et classer les propositions en propositions techniques ou propositions financières, selon qu’il convient. L’Entité MCA veille à ce que les propositions financières demeurent scellées et bien conservées jusqu’au moment indiqué pour leur dépouillement public. | |
| 1. **Évaluation des propositions** | | | |
| 1. Confidentialité | | * 1. Les informations relatives à l’évaluation des propositions et les recommandations sur l’adjudication du Contrat ne doivent pas être communiquées aux Consultants ou aux personnes non officiellement concernées par la procédure, jusqu’à la publication de l’avis d’attribution du Contrat. L’usage indu par un Consultant des informations confidentielles liées à la procédure peut entraîner le rejet de sa proposition ou invalider l’ensemble de la procédure de passation du marché.   2. Toute tentative d’un Consultant de peser sur l’examen, l’évaluation et le classement des propositions ou la décision d’adjudication du Contrat de l’Entité MCA peut entraîner le rejet de sa proposition ou placer ledit Consultant sous le coup de la législation nationale, de la règlementation de l’Entité MCA et de la Politique AFC de la MCC, ainsi que d’autres sanctions et voies de droit, dans la mesure applicable. | |
|  | | * 1. De la date de dépouillement des propositions à la date d’adjudication du Contrat, les Consultants sont interdits d’entrer en contact avec l’Entité MCA pour quelque raison que ce soit en rapport avec leurs propositions techniques ou leurs propositions financières, sauf par correspondance écrite adressée à l’Agent de passation des marchés. | |
| 1. Clarifications sur les propositions | | * 1. Pour un examen et une évaluation approfondis des propositions, l’Entité MCA peut, à sa discrétion, demander à tout Consultant des clarifications sur sa proposition. Toute clarification soumise par un Consultant et sans lien avec une demande à lui adressée par l’Entité MCA sera rejetée. La demande de clarifications de l’Entité MCA et la réponse du Consultant doivent être écrites. Aucun changement dans les coûts ou la substance de la proposition ne peut être demandé, proposé ou permis, sauf pour confirmer la correction des erreurs de calcul décelées par l’Entité MCA durant l’évaluation des propositions.   2. Tout Consultant qui ne fournit pas les clarifications au sujet de sa proposition aux dates et heure définies dans la demande de clarifications envoyée par l’Entité MCA pourra voir sa proposition rejetée. | |
| 1. Évaluation des propositions techniques | | * 1. Le Panel d’évaluation technique évalue les propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de référence, à l’aide des critères et sous-critères d’évaluation pondérés, comme indiqué dans la section III. Chaque proposition conforme se voit attribuer un score technique (St). Toute proposition non conforme à la DP ou qui obtient un score technique inférieur au minimum **indiqué dans les DPO** peut être rejetée à ce stade.   2. Exceptionnellement, si aucun des scores techniques attribués par le Comité n’atteint ou ne dépasse le minimum requis, l’Entité MCA se réserve le droit d’inviter le Consultant ayant le score technique le plus élevé à négocier ses propositions technique et financière. Si dans un délai raisonnable ces négociations ne débouchent pas sur un contrat acceptable, l’Entité MCA se réserve le droit de mettre un terme aux négociations, à sa discrétion, et d’inviter, toujours à sa discrétion, le Consultant ayant le second score technique le plus élevé à négocier ses propositions technique et financière. | |
| 1. Évaluation de la capacité financière | | * 1. La capacité financière du Consultant à se mobiliser et à exécuter les Services est capitale. Le Consultant est tenu d’inclure dans sa proposition les informations sur sa situation financière et économique. Elles doivent être fournies dans le formulaire TECH-2A.   2. Tout Consultant incapable de démontrer à travers ses états financiers qu’il est économiquement et financièrement en mesure d’exécuter les prestations décrites dans les Termes de référence respectifs peut être disqualifié. En cas de disqualification d’un Consultant, sa proposition technique ne sera pas évaluée ; sa proposition financière quant à elle sera retournée non ouverte à sa demande et à ses frais.   3. L’Entité MCA peut, à sa discrétion, demander des clarifications ou des informations complémentaires sur les renseignements fournis dans le formulaire TECH-2A.   4. Les résultats de l’évaluation de la capacité financière sont **un** **OUI ou un NON, sans plus.** Toute proposition qui obtient un NON sera éliminée et sa proposition financière sera retournée non ouverte au Consultant. Les propositions qui obtiennent un OUI à ce stade poursuivront le processus d’évaluation selon la méthode du score technique décrite dans la section III. | |
| Proposition financière (uniquement pour la SBQ) | | * 1. À l’issue du classement des propositions techniques et après réception d’une « non-objection » de la MCC (le cas échéant), lorsque la sélection est basée sur la qualité uniquement (SBQ), le Consultant classé premier sera invité à négocier sa proposition technique, sa proposition financière et le Contrat conformément aux prescriptions de la sous-clause IC 26.1. | |
| Proposition financière (uniquement pour la SFQC, la SBF et la SMC) | | * 1. À l’issue de l’évaluation des propositions techniques, et après réception d’une « non-objection » de la MCC (le cas échéant), l’Entité MCA est tenue de communiquer à chaque Consultant soumissionnaire le score technique (score total uniquement) qu’il a obtenu. L’Entité MCA est tenue de notifier également les Consultants ayant obtenu au moins le score minimal qualificatif relatif à la date, à l’heure et au lieu fixé pour le dépouillement des propositions financières de leurs résultats et de ce que la participation au dépouillement des propositions financières n’est pas obligatoire. Le dépouillement des propositions financières se déroulera au lieu **indiqué dans les DPO.** La date et l’heure prévues pour le dépouillement des propositions financières doivent être précisées sur le site Internet de l’Entité MCA **figurant dans les DPO.** L’Entité MCA s’engage à répondre dans les plus brefs délais par écrit à tout Consultant qui, après avoir été notifié des résultats de la demande de propositions, lui demande par écrit des compléments d’information tel que prévu dans les Directives de passation des marchés du programme MCC ou dépose une procédure formelle de contestation des soumissionnaires.   2. La notification doit aussi aviser les Consultants ayant obtenu un score inférieur au minimal qualificatif ou dont les propositions techniques ont été jugées irrecevables que leurs propositions financières leur seront retournées non ouvertes au terme du processus de sélection conduit par l’Entité MCA, à leur demande et à leurs frais. | |
|  | | * 1. L’Entité MCA doit dépouiller les propositions financières en séance publique aux lieu, date et heure spécifiés dans la notification décrite dans la sous-clause IC 24.6. Toutes les propositions financières seront préalablement inspectées pour confirmer qu’elles n’ont été ni descellées ni ouvertes. Seules les propositions financières des Consultants ayant obtenu au moins le score minimal qualificatif à l’issue de l’évaluation technique seront ouvertes. Le score technique (St) et uniquement le coût total de la proposition, comme indiqué dans le formulaire de soumission des propositions financières (formulaire FIN-1), seront lus à haute voix et enregistrés. Une copie de l’enregistrement sera postée sur le site Internet de l’Entité MCA. | |
|  | | * 1. Le Panel d’évaluation technique corrigera les éventuelles erreurs de calcul. En cas de différence entre un montant partiel et le montant total ou entre le montant en lettres et celui en chiffres, le second fait foi. Outre les corrections ci-dessus, les activités et items décrits dans la proposition technique sans coûts affectés seront considérés comme étant inclus dans les coûts des autres activités ou items. En cas de différence de quantification d’une activité ou d’un item dans la proposition financière et dans la proposition technique, aucune correction ne sera effectuée dans la proposition financière à cet égard. Si les Consultants ne sont pas tenus de soumettre leurs propositions financières libellées en une seule monnaie, ils doivent convertir les coûts en une seule monnaie pour les besoins d’évaluation, en utilisant les taux de change, la source et la date **indiqués dans les DPO.** | |
|  | | * 1. En cas de sélection basée sur la qualité et le coût (SFQC), la proposition financière évaluée comme étant la moins disante (Fm) obtiendra le score financier maximal (Sf) de 100 points. Les scores financiers (Sf) des autres propositions financières seront calculés comme prévu dans la section III : Qualifications et critères d’évaluation. Les propositions seront classées selon la somme du score technique (St) et du score financier (Sf) pondérés (T = coefficient de la proposition technique et F = coefficient de la proposition financière ; T + F = 1) comme **indiqué dans les DPO.** S = St x T% + Sf x F%. Le Consultant dont la proposition obtient la somme score technique + score financier la plus élevée sera appelé pour les négociations. | |
|  | | * 1. En cas de sélection basée sur le budget fixé (SBF), l’Entité MCA sélectionnera le cabinet ayant présenté la meilleure proposition technique dans les limites du budget. Les propositions supérieures au budget prévu seront rejetées. En cas de sélection basée sur la proposition la moins disante (SMC), l’Entité MCA sélectionnera la proposition la moins disante parmi les propositions ayant obtenu au moins le score technique minimal. Dans les deux cas, le prix de la proposition évalué conformément à la sous-clause IC 24.9 est pris en compte et le cabinet sélectionné est invité à entamer des négociations.   2. Avant l’exécution du Contrat, l’Entité MCA vérifie que les coûts proposés sont raisonnables par rapport à ceux du marché. Un résultat négatif à l’issue des vérifications (c’est-à-dire raisonnablement bas ou raisonnablement élevé) peut entraîner le rejet de la proposition, à l’appréciation de l’Entité MCA. Le Consultant concerné n’est pas autorisé à réviser sa proposition après constat du caractère non raisonnable du prix qu’il a proposé. Par ailleurs, l’Entité MCA peut aussi vérifier toute information fournie dans les formulaires TECH inclus dans la proposition. Un résultat de post-qualification négatif peut entraîner le rejet de la proposition du Consultant. Dans ce cas, l’Entité MCA peut, à sa discrétion, inviter le Consultant suivant dans le classement à entamer des négociations. | |
| 1. Réalisations antérieures et contrôle des références | | | * 1. Conformément aux Directives de la MCC, les réalisations contractuelles antérieures des Consultants constituent pour l’Entité MCA un facteur qualificatif dans le cadre de leur évaluation. L’Entité MCA se réserve le droit de vérifier les références liées aux réalisations antérieures fournies par chaque Consultant ou d’utiliser, à sa seule discrétion, toute autre source d’information à cette fin. Si le Consultant (y compris l’un de ses associés, des partenaires de la coentreprise ou du groupement) est ou a été partie à un contrat financé par la MCC (soit avec la MCC directement ou avec une Entité MCA, quelque part dans le monde) en qualité de Consultant principal, d’affilié, d’associé, de filiale, de Sous-consultant ou dans tout autre rôle, le Consultant doit inscrire ce contrat dans la liste des références jointe à sa proposition, en utilisant le formulaire technique TECH-5B : Références des contrats financés par la MCC. L’absence de tels contrats dans la liste pourrait amener l’Entité MCA à formuler une détermination négative de l’expérience du Consultant dans les contrats antérieurs. Cependant, le fait de ne pas indiquer de tels contrats parce que le Consultant (y compris tout associé ou membre de sa coentreprise/de son groupement) n’a pas été partie à de tels contrats ne sera pas un motif de détermination négative par l’Entité MCA de l’expérience du Consultant dans les contrats antérieurs. En d’autres termes, des antécédents en liaison avec un contrat financé par la MCC ne sont pas absolument nécessaires. L’Entité MCA vérifiera les références, y compris les rapports d’exécution de contrats antérieurs du Consultant saisis dans le Système d’évaluation des performances passées de l’entreprise (SEPPE) de la MCC. Une détermination négative par l’Entité MCA de l’expérience du Consultant dans les contrats antérieurs pourra être une cause de disqualification du Consultant ou de scores post-évaluation faibles, à la discrétion de l’Entité MCA. Toutefois, avant de rejeter la proposition, l’Entité MCA devra donner au Consultant la possibilité de contester la détermination négative. |
| 1. **Attribution du Contrat** | | | |
| 1. Les négociations | | | * 1. Les négociations se dérouleront à l’adresse **indiquée dans les DPO.** Le Consultant invité devra, comme condition de participation aux négociations, confirmer la disponibilité de l’ensemble du Personnel clé énuméré dans la proposition technique. Faute pour lui de confirmer cette disponibilité, l’Entité MCA peut engager les négociations avec le Consultant qui suit dans classement. Les représentants du Consultant à la table des négociations doivent avoir en leur possession des autorisations écrites de négocier et de signer le Contrat en son nom. |
| Négociations techniques | | | * 1. Les négociations débutent par la discussion de la proposition technique, ainsi que (a) l’approche technique et la méthodologie proposées, (b) le plan de travail, (c) l’organisation et la dotation en personnel et (d) les éventuelles suggestions du Consultant visant à améliorer les Termes de référence.   2. L’Entité MCA et le Consultant mettront par la suite au point les Termes de référence finaux, le calendrier de dotation en personnel, le calendrier des travaux, les aspects logistiques et les conditions d’établissement des rapports. Ces documents seront ensuite intégrés à la « Description des Services », qui fait partie du Contrat. Il faut veiller tout particulièrement à préciser la contribution de l’Entité MCA en matière de services et d’installations visant à assurer la bonne exécution de la mission. L’Entité MCA prépare le procès-verbal des négociations qui est signé par l’Entité MCA et le Consultant. |
| Négociations financières | | | * 1. Il appartient au Consultant, avant le début des négociations financières, de s’informer sur le montant des impôts locaux dont il devra s’acquitter dans le cadre du Contrat. En aucun cas l’Entité MCA n’est responsable du paiement ou du remboursement d’Impôts. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel ni sur les autres taux unitaires proposés. |
| Disponibilité du personnel professionnel/des experts | | | * 1. Ayant fondé son choix du Consultant, entre autres, sur l’évaluation du Personnel clé proposé, l’Entité MCA entend négocier le Contrat sur la base du personnel dont les noms figurent dans la proposition technique.   2. Pendant les négociations liées au Contrat, l’Entité MCA ne tiendra pas compte de la substitution de l’un quelconque des membres du Personnel clé, à moins que les parties ne conviennent qu’un retard indu dans le processus de sélection rend une telle substitution inévitable ou pour des raisons telles qu’un décès ou une incapacité médicale de l’un quelconque des membres du Personnel clé. Si tel n’est pas le cas et s’il est établi que le nom d’un membre du Personnel clé figure dans la proposition technique sans confirmation de sa disponibilité, le Consultant peut être disqualifié. Tout professionnel remplaçant devra avoir une expérience et des qualifications supérieures ou égales à celle du membre du personnel clé initial. |
| Conclusion des négociations | | | * 1. Les négociations s’achèvent par un examen du projet de Contrat et des annexes. Puis, l’Entité MCA et le Consultant paraphent le Contrat convenu. En cas d’échec des négociations, l’Entité MCA invite le Consultant dont la proposition a obtenu le deuxième meilleur score à négocier le Contrat. |
| 1. Note sur l’attribution du Contrat | | | * 1. À l’issue des négociations fructueuses, l’Entité MCA notifie également par écrit tous les autres Consultants soumissionnaires de la décision d’adjudication. L’Entité MCA s’engage à répondre dans les plus brefs délais par écrit à tout Consultant non sélectionné qui, après avoir été notifié des résultats de la demande de propositions, lui demande par écrit des compléments d’information tel que prévu dans les Directives de passation des marchés du programme MCC ou dépose une demande formelle de contestation des soumissionnaires.   2. Après l’adjudication du Contrat, l’Entité MCA publie sur son site Internet ainsi que dans la base de données en ligne dgMarket et UNDB les résultats indiquant le marché, le nom du Consultant adjudicataire, le coût et la durée des prestations et le résumé des prestations objet du Contrat. Il notifie également tous les Consultants qui ont soumissionné desdites informations. |
| 1. Contestations des soumissionnaires | | | * 1. Les Consultants ne pourront contester les résultats d’une procédure de demande de propositions qu’en respectant les règles fixées dans le Système de contestation des soumissionnaires élaborées par l’Entité MCA et approuvées par la MCC. Les règles et dispositions du Système de contestations des soumissionnaires sont affichées sur le site Internet de l’Entité MCA **indiqué dans les DPO.** |
| 1. Renvoi des propositions financières non-ouvertes | | | * 1. Après la signature du Contrat, l’Entité MCA retournera les propositions financières non ouvertes aux Consultants non retenus, à leur demande et à leurs frais. |
| 1. Date de démarrage | | | * 1. Le Consultant doit commencer la mission à la date et au lieu **spécifiés dans les DPO.** |
| 1. Incohérences dans les Directives de passation des marchés du programme de la MCC | | | * 1. La passation de marché faisant l’objet de ce dossier de demande de propositions est conduite conformément aux Directives de passation des marchés du Programme de la MCC et est soumise à toutes ses dispositions. En cas de conflit entre toute section ou disposition du présent dossier de demande de propositions (y compris tout éventuel addendum audit dossier) et les Directives de passation des marchés du Programme de la MCC, les conditions et modalités des Directives de passation des marchés du Programme de la MCC font foi, à moins que la MCC n’ait accordé une dérogation à l’application de ces Directives. |
| 1. Conditionnalités du Compact applicables | | | * 1. Il est recommandé que les Consultants examinent attentivement les dispositions énoncées à l’Annexe B (Dispositions complémentaires), jointes et intégrées aux clauses particulières du Contrat, étant donné qu’elles font partie des obligations du Gouvernement et de l’Entité MCA en vertu des dispositions du Compact et des accords s’y rapportant qui, conformément auxdites dispositions, doivent être transférées à tout Consultant ou Sous-consultant impliqué dans la passation de marché ou les contrats subséquents financés par la MCC. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Données particulières de la demande de propositions | |
| 1. **Généralités** | |
| IC Définitions | « Compact » désigne le Millennium Challenge Compact conclu le **29 juillet 2016** entre les États-Unis d’Amérique, agissant par l’intermédiaire de la Millennium Challenge Corporation, et le Gouvernement du Niger, tel qu’éventuellement modifié ultérieurement.  « 609(g) Agreement » désigne l’accord de don entre la MCC et le Gouvernement signé le 4 février 2015, et amendé les 2 juillet 2015 et 29 février 2016, en vertu duquel MCC fournira le don 609(g) au Gouvernement.  « Gouvernement » désigne le gouvernement de **la République du Niger**.  « Entité MCA » désigne **le Millennium Challenge Account du Niger** l’entité responsable désignée par le Gouvernement pour mettre en œuvre le Compact.  « UC-PMC » désigné l’Unité de Coordination du Programme Millennium Challenge Corporation |
| IC 1.1 | La méthode de sélection est la **Sélection Fondée sur la Qualité et le Coût (SFQC)** |
| IC 1.3 | La dénomination de la mission est :  Élaboration de l’APS (Avant-Projet Sommaire) et l’EIES (Étude d’Impact Environnemental et Social) des aménagements hydro-agricoles dans la zone de Sia-Kouanza avec Options pour l’Élaboration de l’APD (Avant-Projet Détaillé) et les documents techniques du DAO, et la Supervision des Travaux. |
| IC 1.4 | Une visite de sites et une réunion préparatoire à la soumission des Propositions se tiendront selon le calendrier suivant:   * **Visite des sites** : **les 31 janvier, 1er et 02 février 2017**. Le point de ralliement pour la visite est le bureau UC-PMC à 08h00 am, heure de Niamey, le **31 Janvier 2017**. Afin de permettre à l’UC-PMC de préparer la logistique pour ces visites de site, tous les consultants qui souhaiteraient participer à la visite des sites doivent confirmer par écrit à l’adresse email : [**ad.seck@ucpmc.ne**](mailto:ad.seck@ucpmc.ne)de leur intention de participer à cette réunion en précisant le nombre d’experts de leur entité qui y participeront avant le 26 janvier à 17h00, heure de Niamey. Cette visite sera combinée avec la visite de la Demande de Propositions sur le projet de réhabilitation du périmètre irrigué de Konni, objet d’une DP séparée. * **La réunion préparatoire (conférence préalable)** se tiendra dans la salle de réunion de l’UC-PMC à Niamey le 03 février à 9H00 heure de Niamey.   Il est vivement recommandé aux Consultants potentiels ou éventuellement à leurs représentants d’y assister. |
| IC 1.5 | L’UC-PMC fournira les services supplémentaires suivants :   * Voir TDR (Section V) pour la documentation actuellement disponible à l’UC-PMC.   Le Consultant, à sa charge, collectera les données nécessaires à la réalisation des études, y compris, par exemple, les données météorologiques et hydrologiques. |
| 1. **Contenu de la DP** | |
| IC 8.1 | Les Consultants peuvent demander des clarifications par courrier électronique au plus tard **le 10 février 2017**, afin que les réponses à ces demandes de clarifications et questions soient fournies à tous les consultants intéressés au plus tard **le 17 février 2017.**  Les demandes de clarifications sont reçues à l’adresse :  **Unité de Coordination des Programmes du Millennium Challenge**  **Avenue du Monio Issa Beri / Commune II, BP 738 Niamey-Niger,**  **Téléphone: (+227) 20 35 08 15/16, Fax: (+227) 20 35 08 18**  **A l’attention de Mr. Amadou Doudou Seck,**  **Responsable Intérimaire de la Passation de Marchés**  **E-mail :** [**ad.seck@ucpmc.ne**](mailto:ad.seck@ucpmc.ne)  **avec copie à:**  **Mme Salmou Gourouza**  **Coordinatrice de l’UC-PMC**  **E-mail : s.gourouza@ucpmc.ne** |
| 1. **Préparation des propositions** | |
| IC 10.1 | L’UC-PMC prendra en charge les frais de déplacement des représentants des Consultants qui prendront part aux visites de sites (transport uniquement) de l’UC-PMC, Niamey, aux sites des travaux à SIA-KOUANZA. |
| IC 11.1 | La proposition est écrite en français. |
| IC 12.2 (b) | Cette DP n’a pas été précédée d’une présélection, donc la clause sur l’association des consultants présélectionnés n’est pas applicable. |
| IC 12.2 (c) | Le **nombre en personne-mois total** estimatif du Personnel requis pour la mission par catégorie de travailleurs est de :   1. **Pour la tranche ferme : Etudes APS et EIES (personnel clé)** 2. Chef de mission : 8 Homme-Mois (HM) 3. Hydrologue/Ingénieur Hydraulicien Senior : 3 HM 4. Spécialiste Senior en Géomorphologie et en Hydrodynamique Fluviale: 2 HM 5. Spécialiste Senior en Conception des ouvrages d’irrigation : 6 HM 6. Ingénieur Senior Électromécanicien : 3 HM 7. Spécialiste Senior, Chef d’Equipe EIES : 8 HM 8. Spécialiste des milieux naturels humides : 6 HM 9. Spécialiste Senior des questions sociales : 5 HM 10. Spécialiste Senior en engagement des parties prenantes : 4 HM   Toutefois l’ensemble estimatif du personnel senior et intermédiaire requis est indiqué dans les TDR)   1. **Pour la Tranche Optionnelle 1: Étude APD (Avant-Projet Détaillé) et Documents technique du DAO :** 2. Chef de Mission / Ingénieur Spécialiste en Irrigation : 8 HM 3. Ingénieur Hydraulicien : 4 HM 4. Agronome : 1 HM 5. Topographe : 2 HM 6. Ingénieur structure : 4 HM 7. Ingénieur Électromécanicien : 4 HM 8. Ingénieur Électricien : 2HM 9. Ingénieur Géotechnicien : 4 HM 10. Ingénieur Terrassement : 6 HM 11. Ingénieur Bâtiments : 3 HM 12. Spécialiste Senior, chef d’équipe EIES : 5 HM 13. Spécialiste Senior en gestion de l’environnement physique : 2HM 14. Spécialiste senior en gestion de l’environnement biologique : 3HM 15. Spécialiste des milieux naturels humides : 3 HM 16. Spécialiste Senior des questions sociales : 3HM 17. Spécialiste Senior en genre et intégration sociale: 3HM 18. Spécialiste Senior en engagement des parties prenantes : 3 HM 19. Spécialiste en question foncière : 2 HM 20. **Pour la Tranche Optionnelle** **2 : Supervision des Travaux selon les dispositions FIDIC** 21. Chef de Mission/ Ingénieur Résident : 32 HM 22. Ingénieur irrigation à pied d’œuvre : 24 HM 23. Ingénieur génie civil à pied d’œuvre : 24 HM 24. Chef d’études topographiques : 24 HM 25. Ingénieur Structures : 14 HM 26. Ingénieur Électromécanique : 14 HM 27. Topographe Chef de brigade : 24 HM 28. Topographe Chef de brigade : 24 HM 29. Spécialiste Environnemental : 24 HM 30. Spécialiste hygiène, santé/sécurité : 24 HM 31. Spécialiste intermédiation sociale et genre : 24 HM 32. Laborantin #1 : 24 HM 33. Laborantin #2: 24 HM |
| IC 12.3 (g) | La formation **n’est pas** un facteur spécifique de la mission. |
| IC 12.5 | Les déplacements internationaux, la communication, les per diem et les transports locaux, les dépenses de bureau, l’expédition des effets personnels, les taux directs et indirects et les bénéfices **seront inclus dans le prix total inscrit dans le formulaire FIN-2.** |
| IC 13.1 | Les dispositions relatives à la politique d’exonération des taxes et autres droits sont consignées dans le PIA (Program Implementation Agreement) qui est disponible sur le site de l’UC-PMC : [www.ucpmc.ne](http://www.ucpmc.ne). Le contrat sera conclu en Hors Taxes. |
| IC 15.1 | La ou les monnaies de libellé de la proposition sont : **Le Francs CFA et/ou le Dollar US (USD) exclusivement. Aucune autre monnaie en dehors de ces deux monnaies ne sera acceptée.**  La ou les monnaies de paiement sont : **Le Francs CFA et/ou le Dollar US (USD) exclusivement.** |
| IC 16.1 | Les propositions doivent rester valides **quatre-vingt-dix (90)** jours après la date limite de dépôt des propositions spécifiée au point IC 18.1de la DPO. |
| 1. **Dépôt et dépouillement des propositions** | |
| IC 17.2 | La procuration écrite **est** requise. |
| IC 17.3 | Chaque Consultant doit soumettre **un (1)** original et **cinq (5)** copies de ses propositions technique et financière, dans la ou les langues spécifiées au point IC 11.1, DPO. Le Consultant devra également soumettre les copies électroniques de sa proposition technique et financière dans une forme électronique pour chaque proposition (CD-ROM ou sur un flash drive). Ces supports électroniques doivent respectivement être mises dans l’enveloppe contenant la proposition technique et celle contenant la proposition financière. |
| IC 17.5 | Les propositions sont déposées à l’adresse :  **Unité de Coordination des Programmes du Millenium Challenge**  **Avenue du Monio Issa Beri / Commune II, BP 738, Niamey-Niger**  **Email: s.gourouza@ucpmc.ne**  **Téléphone: (+227) 20 35 08 15/16. Fax: (+227) 20 35 08 18** |
| IC 17.7 | Vérifier que l’enveloppe extérieure ou le carton qui contient la proposition porte la mention :  « Ne pas ouvrir avant **le 06 mars 2017 à 15:00, heure de Niamey**, À n’ouvrir qu’en présence de l’agent désigné. » |
| IC 18.1 | Les propositions doivent être déposées au plus tard **le 06 mars 2017 à 15:00, heure de Niamey.** |
| IC 20.1 | Les Propositions Techniques **seront** ouvertes en public **le 06 mars 2017 à 15:30, heure de Niamey à l’adresse suivante :**  **Unité de Coordination des Programmes du Millenium Challenge**  **Avenue du Monio Issa Beri / Commune II, BP 738, Niamey-Niger** |
| 1. **Évaluation des propositions** | |
| IC 23.1 | Le score technique minimal (St) qualificatif est de **80 points** sur 100 possible.  Pour plus de détails sur les critères d’attribution des points, voir la section III. |
| IC 24.6 | L’ouverture des propositions financières se déroulera à **l’adresse indiquée au point IC 20.1 ci-dessus** à la date et à l’heure qui seront communiquées au Consultants qualifiés |
| IC 24.9 | Aux fins d’évaluation des propositions, la monnaie unique de conversion des prix est **le Dollar Américain (US Dollar)**  Aux fins d’évaluation des propositions, la source des taux de vente officiels est : **de la Banque Centrale des Etats de l’Afrique de l’Ouest.**  La date du taux d’échange pour l’évaluation des propositions est de **28** **jours** avant la date limite de dépôt des propositions. |
| IC 24.10 | Le coefficient T appliqué à la proposition technique est T = **80%.**  Le coefficient F appliqué à la proposition financière est F = **20%.** |
| 1. **Attribution du Contrat** | |
| IC 26.1 | La date prévue pour la négociation du Contrat est de **30** jours après le dépouillement des propositions financières ; elle se déroulera à **Niamey, Niger dans les bureaux de l’UC-PMC.** |
| IC 28.1 | Le Système de contestation des soumissionnaires de l’UC-PMC (Interim Bid Challenge System) est disponible sur son site Internet : [www.ucpmc.ne](http://www.ucpmc.ne) |
| IC 30.1 | La date de démarrage des services est de **15** jours après la date d’entrée en vigueur du Contrat ; le lieu est **Niger.** |

|  |
| --- |
| 1. Critères de qualification et d’évaluation |

**NOTE :** Approche globale d’évaluation des propositions

Evaluation de la proposition technique

L’évaluation de la proposition technique portera sur :

* L’expérience du consultant dans des projets APS/EIES et APD/Supervision de travaux ; et
* La méthodologie et la qualification des experts pour la tranche ferme.

Les critères d’évaluation sont indiqués dans la clause IAC.5.2

Evaluation de la proposition financière:

L’évaluation de la proposition financière portera sur le montant de la proposition globale sur les trois tranches (la tranche ferme et les deux tranches optionnelles).

La tranche ferme : la proposition financière de la tranche ferme correspond au total des coûts de chacune des tâches telles qu’indiqués dans le formulaire FIN-3.

Les tranches optionnelles : le coût sera basé sur les taux tels qu’indiqués dans le formulaire FIN-4 et appliqués aux niveaux d’efforts déterminés de façon indicative dans les termes de référence. **Une provision de deux cent mille (200,000) $US indicative sera ajoutée pour les investigations géotechniques de la tranche optionnelle 1.** Les niveaux d’efforts finaux pour les tranches optionnelles ainsi que le coût des investigations géotechniques seront ajustés selon les besoins avant le démarrage de chaque option.

1. Statut juridique  
   Chaque entité du Consultant doit joindre au formulaire TECH-1, une copie de ses actes constitutifs ou de tout autre document en tenant lieu, indiquant son statut juridique. Si le Consultant est un groupement d’entités, le Consultant doit joindre tout autre document montrant sa volonté de s’associer ou qu’il est associé avec une ou d’autres entités pour déposer une proposition conjointe. Chaque associé doit fournir les informations requises dans le formulaire TECH-1.
2. Critères financiers  
   Le Consultant doit prouver qu’il a la capacité financière requise pour exécuter le Contrat, tel que l’exige le formulaire TECH-2A. Chaque associé doit fournir les informations requises dans le formulaire TECH-2A.
3. Critères de litige  
   Le Consultant doit fournir des renseignements exacts sur tout litige ou arbitrage passé ou actuel découlant des contrats qu’il a exécuté ou qui ont été résiliés au cours des cinq (5) dernières années, comme indiqué dans le formulaire TECH-2B. Une série de résiliation de marchés au Consultant ou l’existence de différends de grande ampleur peut entraîner le rejet de sa proposition. Chaque associé doit fournir les informations requises dans le formulaire TECH-2B.
4. Critères d’évaluation  
   Toute proposition, ayant obtenu un score minimal total inférieur à **80 points,** sera rejetée. Toute proposition ne satisfaisant pas aux critères obligatoires figurant dans le tableau ci-dessous peut être rejetée, à la discrétion de l’UC-PMC. Par ailleurs, toute proposition d’un Consultant dont un membre du Personnel clé ne satisfait pas aux exigences obligatoires peut être rejetée, à la discrétion de l’UC-PMC.

Un Consultant sera éliminé si sa proposition ne prouve pas sans équivoque qu’il obéit aux critères obligatoires minimaux suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| **Réf.** | **Élément** |
| Critère obligatoire | NA |

*.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Critères, sous–critères, et système de points pour l’évaluation des Propositions Techniques. | | |
| IAC 5.2 | **Critères, sous–critères** | Points |
|  | 1. **Capacité Organisationnelle et Expérience du Consultant** |  |
|  | Preuves de la capacité organisationnelle et de l’expérience nécessaires à l’exécution de projets de même nature, y compris la nature et la valeur des contrats associés, ainsi que les travaux en cours et engagés de façon contractuelle, fournis au Formulaire TECH-4. Ces preuves incluront l’expérience avérée en tant que consultant dans l’exécution d’au moins trois (3) projets couvrant à la fois une étude APD et une étude EIES et un (1) projet APD et un (1) projet Supervision de travaux au cours des cinq (5) dernières années. Ces projets doivent être similaires en nature et en complexité à celui de la présente demande de proposition.  Conformément aux Directives en matière de Passation des Marchés du Programme de la MCC, l’expérience passée du Consultant dans le cadre de marchés financés par la MCC sera considérée par l’UC-PMC comme un critère d’évaluation de la Proposition Technique du Consultant.  L’UC-PMC se réserve le droit de contacter les références indiquées dans le Formulaire TECH-5 ainsi que toute autre source pour vérifier les références et les performances antérieures. |  |
|  | Capacité organisationnelle | 5 |
|  | Expérience en conduite d’études d’APS dans le secteur de l’irrigation | 5 |
|  | Expérience en conduite d’études et EIES dans le secteur de l’irrigation | 5 |
|  | Expérience en conduite d’APD au sens FIDIC | 3 |
|  | Expérience en conduite de supervision de travaux de contrat FIDIC | 2 |
|  | Expérience en Afrique de l’Ouest francophone. | 5 |
|  | **Total des points pour ce critère** | **25** |
|  | 1. **Démarche, Méthodologie et Plan de travail (tranche ferme)** |  |
|  | Démarche et Méthodologie proposées - APS | 9 |
|  | Démarche et Méthodologie proposées - EIES | 9 |
|  | Plan de Travail proposé | 6 |
|  | Organisation du Consultant pour atteindre les objectifs du mandat. | 6 |
|  | **Total des Points pour ce critère** | **30** |
|  | 1. **Qualifications des Professionnels Clés de la Mission (tranche ferme)** |  |
|  | Chef de mission | 10 |
|  | Hydrologue/Ingénieur Hydraulicien Senior | 3 |
|  | Spécialiste Senior en Géomorphologie et en Hydrodynamique Fluviale | 3 |
|  | Spécialiste Senior en Conception des ouvrages d’irrigation | 7 |
|  | Ingénieur Senior Électromécanicien | 3 |
|  | Spécialiste senior, chef d’équipe EIES | 7 |
|  | Spécialiste des milieux naturels humides | 5 |
|  | Spécialiste senior des questions sociales | 4 |
|  | Spécialiste senior en genre et intégration sociale | 3 |
|  | **Total des points pour ce critère** | **45** |
|  | Le nombre de points attribués à chaque poste ci-dessus sera déterminé en prenant en considération les trois sous–critères suivants et des pourcentages de pondération pertinents : |  |
|  | Education et formation, y compris le niveau de connaissances en anglais et en français. | 30% |
|  | Expérience avérée et performances passées dans l’exécution de projets similaires. | 60% |
|  | Expérience Régionale en Afrique de l’Ouest francophone. | 10 % |
|  | Score total | 100% |
|  | **Total des points pour les trois (3) critères** | 100 |
|  | **Le score technique minimum exigé pour se qualifier est :** | **80** |
|  | La formule utilisée pour déterminer les scores financiers est la suivante :  Sf = 100 x Fm / F, où Sf est le score financier, Fm est la proposition la moins disante et F est le prix de la Proposition considérée.  Les pondérations attribuées aux Propositions Technique et Financière sont : T = 80%et F = 20 % |  |

*Conformément aux Directives de passation des marchés du Programme de la MCC, les performances antérieures du Consultant dans des contrats financés par la MCC et dans d’autres contrats pour des services révélant une expérience pertinente pour la mission seront prises en compte, en particulier dans le cadre du ou des critères d’évaluation ci-dessus décrits qui obligent le Consultant à prouver ses capacités et son expérience pertinentes pendant l’évaluation de sa proposition technique conduite par l’Entité MCA. Le point IC 25.1 de la DP informe tout Consultant que l’Entité MCA se réserve le droit de contacter les personnes de référence citées dans les formulaires TECH-5A et B ainsi que toute autre source pour vérifier ses références et ses performances passées.*

|  |
| --- |
| 1. A. Formulaires des propositions techniques |

**L’inscription de tout coût proposé dans ces formulaires techniques entraînera l’irrecevabilité de la proposition du Consultant (voir sous-clause IC 12.4).**

Formulaire TECH-1 Soumission de la proposition financière

Formulaire TECH-2A Capacité financière du Consultant

Formulaire TECH-2B Procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels et antérieurs impliquant le Consultant

Formulaire TECH-3 Organisation du Consultant

Formulaire TECH-4 Expérience du Consultant

Formulaire TECH-5A Références du Consultant

Formulaire TECH-5B Références des contrats financés par la MCC

Formulaire TECH-6 Description de l’approche, de la méthodologie et du plan de travail pour l’exécution de la mission

Formulaire TECH-7 Commentaires et suggestions sur les Termes de référence et la mission

Formulaire TECH-8 Composition des équipes et répartition des tâches

Formulaire TECH-9 Plan de dotation en personnel

Formulaire TECH-10 Calendrier des travaux et des livrables

Formulaire TECH-11 Curriculum Vitae (CV) du Personnel clé

**Note :** Les commentaires entre parenthèses qui apparaissent dans les pages suivantes sont destinés à vous aider dans la préparation de la proposition technique et ne doivent par conséquent pas apparaître dans la proposition technique que vous présentez.

Formulaire TECH-1 Formulaire de soumission de la proposition technique

**[Lieu, Date]**

À : **Madame Salmou Gourouza   
Coordinatrice de l’Unité de Coordination**

**des Programmes du Millenium Challenge**

**Avenue du Monio Issa Beri / Commune II**

**BP 738 Niamey, Niger**

**Téléphone: +(227) 20 35 08 15/16. Fax: +(227) 20 35 08 18**

Madame,

***Re :*** *Sélection d’un Bureau d’Études pour la réalisation des Études d’Avant-Projet Sommaire (APS) et d’Impact Environnemental et Social (EIES) avec Options pour des Etudes Avant-Projet Détaillé (APD) et la Supervision des Travaux pour les aménagements hydro-agricoles dans la zone de Sia-Kouanza.*

***Réf. : DP/UC-PMC/Niger/QCBS/03***

Nous, soussignés, vous proposons nos services à titre de Consultant, pour la mission citée plus haut conformément à votre demande de propositions (DP) en date du **[Insérer la date]** et notre proposition technique.

Nous attestons par la présente que nous ne sommes pas engagés dans des activités interdites décrites dans la quinzième partie des Directives relatives à la passation des marchés du Programme de la MCC, et que nous ne les facilitons et ne les permettons pas, et nous ne nous engagerons pas dans de telles activités interdites pendant toute la durée du Contrat, et nous ne les faciliterons et ne les permettrons pas. Par ailleurs, nous donnons notre garantie que les activités interdites décrites dans la quinzième partie des Directives relatives à la passation des marchés du Programme de la MCC ne seront pas tolérées de la part de nos Sous-consultants et de nos employés respectifs. Enfin, nous reconnaissons que notre engagement dans de telles activités serait une cause valide de suspension ou de résiliation du Contrat.

Nous accusons réception de la Politique de la MCC relative à la prévention, la détection et l’atténuation des conséquences des fraudes et de la corruption dans le cadre des activités de la MCC[[1]](#footnote-2). Nous avons pris des mesures pour nous assurer qu’aucune personne agissant pour notre compte ou en notre nom ne s’est engagée dans des pratiques de corruption ou de fraude telles que décrites dans la clause 3 des IC. Dans cette optique, nous certifions que :

1. Les coûts figurant dans la proposition ont été définis indépendamment, sans intention de restreindre la compétition, sans aucune consultation, communication ou accord avec d’autres soumissionnaires ou concurrents relatif :
2. Aux dits coûts ;
3. À l’intention de soumissionner une proposition ;
4. Aux méthodes ou facteurs de calcul des coûts proposés.
5. Nous ne dévoilerons pas volontairement les coûts figurant dans cette proposition, directement ou indirectement, à d’autres soumissionnaires ou concurrents avant le dépouillement des propositions ou l’adjudication du Contrat, sauf à y être obligé par la loi ;
6. Nous n’essayons et n’essaierons pas de pousser un candidat à soumissionner ou à ne pas soumissionner une proposition dans le but de limiter la concurrence.

Nous déposons la présente proposition, constituée des présentes propositions technique et financière scellées et contenues chacune dans une enveloppe/un colis clairement marqué(e).

Nous soumissionnons conjointement avec :

**[Insérer la liste comportant le nom et l’adresse complets de chaque Consultant associé]**.[[2]](#footnote-3)

Nous attestons par la présente que toutes les informations et déclarations contenues dans la proposition sont exactes et acceptons que toute erreur qu’elles contiendraient puisse entraîner notre disqualification.

Nous vous faisons tenir ci-joint des informations étayant notre admissibilité, conformément à la section III de la DP.

Si les négociations se déroulent pendant la période de validité initiale de la proposition, nous nous engageons à mener les négociations sur la base du Personnel clé désigné dans notre Proposition.

Notre proposition a pour nous force obligatoire et est susceptible de modifications suite aux négociations du Contrat, et nous nous engageons, si nous sommes déclarés adjudicataire, à démarrer les services de Consultants relatifs à la mission au plus tard à la date indiquée dans la DP.

Nous comprenons et acceptons sans condition que, conformément à la clause 28.1 des IC, toute contestation ou remise en cause de la procédure ou des résultats de cette demande de propositions pourra seulement être portée à l’attention du Système de contestation des soumissionnaires (SCS) de l’Entité MCA.

Il est entendu que vous n’êtes pas tenus d’accepter les propositions que vous recevez.

Sincères salutations,

|  |  |
| --- | --- |
| **[Signataire autorisé]** |  |
| **[Nom et fonction du signataire]** |  |
| **[Nom du Consultant]** |  |
| **[Adresse du Consultant]** |  |

Annexes :

1. Procuration écrite confirmant que le signataire de la proposition est dûment autorisé à signer la proposition au nom du Consultant et de ses associés ;
2. Acte(s) constitutif(s) (ou autres documents justifiant le statut juridique) ;
3. Accords de constitution de coentreprise ou de groupement (le cas échéant, mais sans dévoiler d’informations sur la proposition financière).
4. **[Tous autres documents requis en vertu des DPO]**

Formulaire TECH-2A Capacité financière du Consultant

[La capacité financière du Consultant à se mobiliser et à exécuter les Services est capitale. Le Consultant est tenu d’inclure les informations sur sa situation financière. Pour ce faire, il peut déposer les états financiers audités des trois (3) dernières années plus les lettres d’audit OU les états financiers certifiés des trois (3) dernières années plus les déclarations d’impôts.

Le non-dépôt de l’un ou l’autre des documents ci-dessus comme preuve de sa capacité entraînera le rejet de sa proposition.

Si la proposition est soumissionnée par une coentreprise, chacune des entités la composant doit présenter ses états financiers. Les rapports doivent être présentés suivant l’ordre d’importance décroissant des associés au sein de la coentreprise.

L’UC-PMC se réserve le droit de demander des informations supplémentaires sur la capacité financière du Consultant. Tout Consultant incapable de démontrer à travers ses états financiers qu’il est financièrement en mesure d’exécuter les Services requis peut être disqualifié.]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Informations Financières (X 000 USD)** | **Information historique pour les trois (3) derniers exercices (des plus récents aux plus anciens (en millier de Dollar - USD)** | | |
|  | Exercice 1 (2015) | Exercice 2 (2014) | Exercice 3 (2013) |
| Informations extraites du Bilan | | | |
| (1) Total Actifs (TA) |  |  |  |
| (2) Actifs Actuels (AA) |  |  |  |
| (3) Total Passif (TP) |  |  |  |
| (4) Passif Actuel (PA) |  |  |  |
| Informations extraites de la Déclaration de revenus | | | |
| (5) Total Revenus (TR) |  |  |  |
| (6) Bénéfices avant Impôt (BAI) |  |  |  |
| Valeur Nette (1) – (3) |  |  |  |
| Ratio Actuel (2) / (4) |  |  |  |

Formulaire TECH-2B Procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels ou antérieurs impliquant le Consultant

**[Fournir des informations sur les procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels ou antérieurs des cinq (5) dernières années comme indiqué sur le formulaire ci-dessous.]**

Le Consultant, ou une société, une entité ou une filiale apparentée, a-t-il été, au cours des cinq (5) dernières années, impliqué dans un procès, un litige, un arbitrage, une action en justice, une plainte, une enquête ou un différend dont la procédure ou l’issue pourrait raisonnablement être interprétée par l’UC-PMC comme pouvant avoir un impact sur l’état financier ou opérationnel du Consultant d’une manière pouvant affecter négativement sa capacité à satisfaire à l’une quelconque de ses obligations en vertu du Contrat ? Non :\_\_\_\_ Oui :\_\_\_\_\_\_ (voir ci-après)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends au cours des cinq (5) dernières années** | | |
| Année | Objet du contentieux | Valeur de la sentence contre le Consultant en équivalents de USD : |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Formulaire TECH-3 Organisation du Consultant

[Fournir un résumé du profil et de l’organisation de votre cabinet/entité et de chacun de vos associés dans le cadre de cette mission. Inclure l’organigramme de votre cabinet/entité. La proposition doit montrer que le Consultant dispose des capacités organisationnelles et de l’expérience nécessaires pour fournir au siège un système de gestion de projet relatif au Contrat et à son équipe projet dans le pays un appui administratif et technique. La proposition doit en outre montrer que le Consultant peut travailler hors siège et fournir rapidement du personnel remplaçant expérimenté.

Le Consultant doit démontrer comment les spécialistes des questions environnementales et sociales travailleront en étroite collaboration avec l’équipe de l’APS de façon à ce que tous les aspects environnementaux et sociaux soient pris en considération dans la démarche de conception et dans l’analyse des alternatives de même que dans la formulation des mesures d’atténuation.

**Maximum 10 pages**

Formulaire TECH-4 Expérience du Consultant

[Fournir dans le tableau ci-dessous des informations sur chaque expérience pertinente pour laquelle votre cabinet et chacun de vos associés pour la mission ont été officiellement recrutés à titre individuel comme société ou comme l’un des cabinets chefs de file au sein d’un groupement, pour accomplir des services de Consultants similaires à ceux mentionnés dans les Termes de référence de la présente DP**. Toute mission de nature similaire financée par la MCC doit être présentée.** Pour les consultants ayant une expérience ultérieure avec le MCC ou un MCA, la non-fourniture des informations sur l’expérience dans un quelconque projet financé par la MCC peut entraîner le rejet de sa proposition. La proposition doit montrer que le Consultant a fait ses preuves dans l’exécution de projets similaires quant à la substance, à la complexité, à la valeur, à la durée et au volume de services liés à cette demande de propositions.

**Maximum 20 pages]**

|  |  |
| --- | --- |
| Dénomination de la mission : | Montant approximatif du Contrat (en USD courant) : |
| Pays :  Localisation dans le pays : | Durée de la mission (en mois) : |
| Nom du client : | Nombre personnel-mois total de la mission : |
| Adresse et Email : | Montant approximatif des services fournis par votre cabinet en vertu du Contrat (en USD courant) : |
| Date de début (mois/année) :  Date d’achèvement (mois/année) : | Nombre personnel professionnel-mois fourni par les consultants associés : |
| Nom des consultants associés (le cas échéant) : | Nom des cadres professionnels supérieurs de votre cabinet impliqués et tâches accomplies (indiquer les meilleurs profils de cadres, par exemple directeur/coordonnateur de projet, chef d’équipe) : |
| Description du projet : | |
| Description des services réellement fournis par votre personnel dans le cadre de la mission : | |

Nom du cabinet : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Formulaire TECH-5A Références du Consultant

[Fournir les contacts d’au moins trois (3) références à même de donner les informations substantielles suivantes :

1. Le type de prestations exécutées ;
2. Confirmer la qualité de l’expérience professionnelle inscrite dans le formulaire TECH-4.

L’UC-PMC se réserve le droit, à sa seule discrétion, de contacter d’autres sources et de vérifier les références et les performances passées d’un Consultant, y compris, sans être exhaustif, les sources énumérées dans le formulaire TECH-4. Pour chaque référence, citer une personne à contacter, sa fonction, son adresse, son fax, son numéro de téléphone et son adresse électronique.]

**[Maximum 3 pages]**

Formulaire TECH-5B Références des contrats financés par la MCC

Chaque Consultant ou membre constitutif d’une coentreprise/d’un groupement agissant en tant que Consultant doit remplir ce formulaire et inclure des informations sur tous les contrats financés par la MCC (exécutés soit directement avec la MCC, soit avec une Entité du Millennium Challenge Account, où que ce soit dans le monde) auxquels le Consultant ou un membre constitutif d’une coentreprise/d’un groupement agissant en tant que Consultant est ou a été partie, que ce soit en qualité de Consultant principal, d’affilié, d’associé, de filiale, de Sous-consultant ou dans tout autre rôle.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Contrats avec la MCC** | | | |
| **Nom et numéro du Contrat** | **Rôle dans le Contrat** | **Montant total du Contrat** | **Nom et adresse du Maître d’ouvrage** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Contrats avec une Entité MCA** | | | |
| **Nom et numéro du Contrat** | **Rôle dans le Contrat** | **Montant total du Contrat** | **Nom et adresse du Maître d’ouvrage** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Formulaire TECH-6 Description de l’approche, de la méthodologie et du plan de travail pour l’exécution de la mission (tranche ferme)

Le Consultant doit fournir dans cette section une description générale de sa stratégie pour fournir les Services requis conformément aux Termes de référence (TdR) inclus dans la DP. Ces informations doivent être suffisamment complètes pour convaincre le Panel d’évaluation technique que le Consultant maîtrise les défis liés à l’exécution des Services requis et que son approche, sa méthodologie et son plan de travail pourront lui permettre d’y faire face.

Votre proposition technique doit comporter les trois (3) chapitres suivants :

1. Approche technique et méthodologie ;
2. Plan de travail ;
3. Organisation et dotation en personnel.
4. Approche technique et méthodologie : Dans ce chapitre, vous devez expliquer votre compréhension des objectifs de la mission, votre approche par rapport aux services, votre méthodologie pour exécuter les activités et atteindre les résultats escomptés, ainsi que le degré de précision desdits résultats. Vous devez relever les difficultés à résoudre et leur ampleur, et décrire l’approche technique que vous entendez adopter pour régler ces difficultés. En outre le Consultant doit indiquer clairement comment il compte intégrer les deux tâches principales du mandat qui vise à la fois la réalisation d’une étude APS et d’une Étude des Impacts Environnementaux et Sociaux (EIES). Il doit décrire comment les impacts environnementaux, sociaux et genre des options considérées seront pris en compte dans la conception détaillée et comment les discussions itératives entre la partie technique et les membres de l'équipe EIES pourront se traduire par une amélioration de la définition globale détaillée du projet et de sa mise en œuvre. Vous devez également décrire les méthodologies que vous comptez adopter et souligner la compatibilité de ces méthodologies avec votre approche. Vous devez par ailleurs décrire les équipements et/ou logiciels indispensables pour assurer les prestations mentionnées dans les Termes de référence.
5. Plan de travail : Dans ce chapitre, vous devez proposer les tâches principales de la mission (étude APS et étude EIES), leurs contenus et leur durée, le découpage en phases et les relations entre elles, les étapes (y compris les approbations provisoires par l’Entité MCA/UC-PMC) et les dates de soumission des rapports. Le plan de travail proposé doit s’adosser sur l’approche technique et la méthodologie, et mettre en évidence la compréhension par le Consultant des TdR et sa capacité à les traduire en un plan de travail viable, notamment en ce qui concerne la prise en compte de la période de crue, qui rend les travaux pédologiques et topographiques difficilement réalisables à partir du mois de juillet et l’intégration des questions environnementales, sociales et genre aux questions techniques. Vous inclurez dans ce chapitre la liste des documents finaux, y compris les rapports, dessins et tableaux qui constitueront le résultat final. Le plan de travail doit respecter le calendrier des travaux et des livrables du formulaire TECH-10.
6. Organisation et dotation en personnel : Ici, vous devez proposer la structure et la composition de votre équipe. Vous devez énumérer les principales rubriques de la mission, les experts clés responsables et le personnel technique et d’appui proposé.

Note : Concernant les points où les Termes de référence parlent des tâches en rapport avec le genre et l’inclusion sociale, la proposition doit clairement décrire comment le Consultant compte s’y prendre pour s’y conformer dans l’approche technique, la méthodologie, le plan de travail, l’organisation et la dotation en personnel, aussi bien que en coordination avec l’ESIA. Il est entendu que ce type de compétences et d’expérience peut ne pas figurer dans les prestations normales de certains Consultants, et, par conséquent, il faut accorder une attention particulière à l’importance d’une proposition interdisciplinaire et d’un plan d’engagement de personnel adéquats.

**Maximum 30 pages, tableaux et diagrammes inclus]**

Formulaire TECH-7 Commentaires et suggestions sur les Termes de référence et la mission

[Tous commentaires et suggestions sont les bienvenus pour permettre à l’UC-PMC d’optimiser la mission en vue d’un meilleur rapport qualité/prix. Ces commentaires et suggestions ne doivent pas servir à l’évaluation, mais peuvent faire l’objet de discussion pendant les négociations. L’Entité MCA/UC-PMC n’est pas tenue d’accepter les propositions. Si les modifications/suggestions proposées engendrent des changements dans le prix proposé, cela doit être noté, sans indication sur la valeur dudit changement.

**Maximum 5 pages]**

**A: Sur les Termes de référence**

[Présenter et justifier ici toute modification ou amélioration des Termes de référence que vous proposez pour optimiser la capacité d’exécution de la mission (par exemple, supprimer certaines activités que vous jugez inutiles ou en ajouter ou proposer un autre découpage des activités).]

**B: Suggestions**

Formulaire TECH-8 Composition des équipes et répartition des tâches (tranche ferme)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Personnel Senior et intermédiaire | | | | |
| Nom de l’expert | Organisation | Domaine d’expertise | Poste d’affectation | Tâches assignées |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Formulaire TECH-9. Calendrier de dotation en personnel, tranche ferme (Personnel sénior et intermédiaire)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Effectif du personnel (sous forme de diagramme en bâtons)1 | | | | | | | | | | | | | Nombre personnel-mois total | | |
|  | 12 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | N | Siège | Terrain3 | **Total** |
| Personnel Senior | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  | [Siège] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | [Terrain] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  | [Siège] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | [Terrain] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  | [Siège] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | [Terrain] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Sous-total | | | |  |  |  |
| Personnel Intermédiaire | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  | [Siège] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [Terrain] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | Sous-total | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Total | | | |  |  |  |

1. L’effectif doit être fourni individuellement pour le Personnel Senior et intermédiaire
2. Les mois comptent à compter du démarrage de la mission. Pour chaque catégorie d’employés, indiquer séparément l’effectif du personnel pour le travail au siège et sur le terrain.
3. Le travail de terrain désigne les travaux menés hors du siège du Consultant.

|  |  |
| --- | --- |
| Effectif du personnel à plein temps : | Effectif du personnel à temps partiel : |

Formulaire TECH-10 Calendrier des travaux et des livrables (tranche ferme)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Tâches | Mois | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N | Etc. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Livrables |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N | Etc. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

[Indiquer toutes les principales activités de la mission, y compris les livrables et les autres étapes, telles que les approbations de l’Entité MCA/UC-PMC. Pour les missions échelonnées, indiquer séparément les activités, les livrables et les étapes pour chaque phase. Indiquer la durée des activités sous forme de diagramme en bâtons. Consulter les TdR pour la liste complète des livrables. L’exemple type fourni ci-dessus (à remplir par le Consultant suivants les TdR) servira pour le Consultant d’indicateur pour la charge de travail proposée. La soumission sera évaluée dans le cadre de l’Approche technique et de la méthodologie.]

Formulaire TECH-11 Curriculum Vitae (CV) du personnel  
professionnel clé proposé

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Position proposée | [un seul candidat sera désigné pour chaque position] | | | | | | | |
| 1. Nom du cabinet | [Insérer le nom du cabinet proposant le personnel] | | | | | | | |
| 1. Nom de l’employé | [insérer le nom complet] | | | | | | | |
| 1. Date de naissance | [Insérer la date de naissance] | | | |
| 1. Nationalité | [Insérer la nationalité] | | | |  | |  | |
| 1. Formation | [Indiquer pour chaque employé les établissements fréquentés et toute formation spécialisée suivie, accompagnée du nom des institutions, des diplômes obtenus et des dates d’obtention] | | | | | | | |
| 1. Appartenance aux groupements professionnels |  | | | | | | | |
| 1. Autres formations | [Indiquer les diplômes supérieurs et toute autre formation] | | | | | | | |
| 1. Pays de l’expérience professionnelle | [Citer les pays où l’employé a servi au cours des 10 dernières années] | | | | | | | |
| 1. Langues | [Pour chaque langue, indiquer le niveau de compétence : bon, passable ou mauvais à l’oral, à la lecture et à l’écrit] | | | | | | | |
|  | Langue | À l’oral | | | | À la lecture | | À l’écrit |
|  |  |  | | | |  | |  |
| 1. Dossier récapitulatif des embauches | [À partir de la position actuelle de chaque employé, citer dans l’ordre inverse les emplois occupés depuis l’obtention du diplôme, en donnant pour chaque emploi (voir modèle ci-dessous) les dates de début et de cessation d’emploi, le nom de l’employeur et les postes occupés.] | | | | | | | |
|  | De [année] : | | À [année] : | | | | | |
|  | Employeur : | | | | | | | |
|  | Poste(s) occupé(s) : | | | | | | | |
| 1. Détails des tâches assignées | [Citer toutes les tâches à accomplir en vertu de la présente mission] | | | | | | | |
| 1. Les travaux réalisés qui illustrent le mieux la capacité à réaliser les tâches assignées : | [Parmi les missions auxquelles l’employé a pris part, fournir les informations suivantes pour les missions qui illustrent le mieux sa capacité à réaliser les tâches indiquées au point 11.] | | | | | | | |
|  | Nom de la mission ou du projet : | | |  | | | | |
|  | Année : | | |  | | | | |
|  | Lieu : | | |  | | | | |
|  | Client : | | |  | | | | |
|  | Caractéristiques principales du projet : | | |  | | | | |
|  | Poste occupé : | | |  | | | | |
|  | Activités réalisées : | | |  | | | | |

1. Références :

[Citer au moins trois références individuelles maîtrisant le travail accompli par l’employé. Inclure pour chaque référence son nom, sa fonction, son numéro de téléphone et son adresse électronique.] [L’Entité MCA se réserve le droit de contacter d’autres sources et de vérifier les références de l’employé, en particulier pour ses performances antérieures dans les projets financés par la MCC.]

1. Certification :

Je, soussigné, certifie que, à ma connaissance, le présent CV décrit exactement ma personne, mes qualifications et mon expérience. Je reconnais que toute déclaration inexacte faite de manière délibérée qu’il contiendrait peut entraîner ma disqualification ou ma radiation, si je suis retenu.

Je, soussigné, m’engage par la présente à participer aux côtés de/du **[Consultant]** à la demande de propositions susmentionné. Je déclare en outre que je suis apte et disposé à travailler :

1. pour la/les périodes définies dans les Termes de référence spécifiques joints à la demande de propositions ci-dessus référencé au poste pour lequel mon CV a été inclus dans la proposition du Consultant et
2. pendant la période d’exécution du Contrat.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Signature du membre du Personnel clé |  | | | |
| Si le formulaire NE porte PAS la signature du membre du Personnel clé, alors en signant ci-dessous, le représentant habilité du Consultant formule la déclaration suivante :  « Compte dûment tenu de ma signature apposée ci-dessous, si le membre du Personnel clé N’a PAS signé ce CV, je déclare en conséquence que les informations qu’il contient sont, à ma connaissance, vraies et exactes ET JE confirme qu’après m’être entretenu avec lui, j’ai obtenu l’assurance qu’il restera disponible pour cette mission si le Contrat est adjugé sur la base de la période de validité figurant dans la proposition, définie dans la DP. » | | | | |
| Signature du représentant habilité du Consultant | |  | | | |
| Jour / mois / année |  | |  |  |

|  |
| --- |
| 1. Formulaires des propositions financières |

**Les formulaires type des propositions financières servent à l’élaboration des propositions financières, conformément aux dispositions de la sous-clause 12.5 de la section I, Instructions aux Consultants.**

Formulaire FIN-1 Formulaire de soumission de la proposition financière

Formulaire FIN-2. Résumé des prix

Formulaire FIN-3. Ventilation des prix par activité

Formulaire FIN-4. Ventilation des prix par rémunération

### 

Formulaire FIN-1 . Formulaire de Soumission de la proposition financière

**[Lieu, Date]**

À : **Madame Salmou Gourouza   
Coordinatrice de l’Unité de Coordination**

**des Programmes du Millenium Challenge**

**Avenue du Monio Issa Beri / Commune II**

**BP 738 Niamey, Niger**

**Téléphone: +(227) 20 35 08 15/16. Fax: +(227) 20 35 08 18**

Madame,

***Re :*** Sélection d’un Bureau d’Études pour la réalisation des Études d’Avant-Projet Sommaire (APS) et d’Impact Environnemental et Social (EIES) avec Options pour des Etudes Avant-Projet Détaillé (APD) et la Supervision des Travaux pour les aménagements hydro-agricoles dans la zone de Sia-Kouanza

***Réf. : DP/UC-PMC/Niger/QCBS/03***

Nous, soussignés, vous proposons nos services à titre de consultant, pour la mission citée plus haut conformément à votre Demande de propositions (DP) en date du **[Insérer la Date]** et notre Proposition Technique.

Notre Proposition financière ci-jointe est fixée au prix de **[Insérer le montant[[3]](#footnote-4) en toutes lettres et en chiffres]**.

Notre Proposition financière nous lie et est soumise aux modifications résultant des négociations du Contrat, jusqu’à expiration de la période de validité de la proposition, comme indiqué au Paragraphe IT 16.1 des DPO.

Les commissions ou gratifications, le cas échéant, que nous avons payées ou que nous comptons payer à des représentants en lien avec cette Proposition et avec l’exécution du Contrat si le Marché nous est adjugé, sont indiquées ci-dessous :[[4]](#footnote-5)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom et Adresse des Représentants | Montant et Devise | Objet de la commission ou gratification |
|  |  |  |
|  |  |  |

Il est entendu que vous n’êtes pas tenus d’accepter les Propositions que vous recevez.

Sincères salutations,

|  |  |
| --- | --- |
| Signataire Autorisé |  |
| Nom et fonction du Signataire : |  |
| Nom du Consultant |  |

Formulaire FIN-2. Résumé des Prix

**Objet :** Sélection d’un Bureau d’Études pour la réalisation des Études d’Avant-Projet Sommaire (APS) et d’Impact Environnemental et Social (EIES) avec Options pour des Etudes Avant-Projet Détaillé (APD) et la Supervision des Travaux pour les aménagements hydro-agricoles dans la zone de Sia-Kouanza

**Réf. DP :** DP/UC-PMC/Niger/QCBS/03

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | PRIX | |
|  | USD | Francs CFA |
| Tranche Ferme :  Études APS et EIES |  |  |
| Tranche Optionnelle 1 :  Études APD et Documentation technique pour DAO |  |  |
| Tranche Optionnelle 2 :  Supervision des Travaux |  |  |
| **Prix Total de la Proposition Financière** |  |  |

1. Indiquer le prix total à payer par l’Entité MCA/UC-PMC dans chaque devise. Ce prix total doit coïncider avec le montant des sous-totaux pertinents indiqués dans le Formulaire FIN-3. (Les dispositions fiscales correspondant à cette DP sont reprises dans la Section VI, Contrat et Conditions générales.)
2. Les tranches optionnelles doivent être intégralement valorisées et évaluées à 100%.
3. Fournir des **prix complets** (avec les déplacements internationaux, la communication, les transports locaux, les dépenses de bureau, l’expédition des effets personnels, les taux directs et indirects et les bénéfices).
4. Voir DPO IT 12.5 en ce qui concerne les dépenses liées aux voyages.

Formulaire FIN-3. Ventilation des Prix par Activité (tâches de la tranche ferme)

**Objet :** Sélection d’un Bureau d’Études pour la réalisation des Études d’Avant-Projet Sommaire (APS) et d’Impact Environnemental et Social (EIES) avec Options pour des Etudes Avant-Projet Détaillé (APD) et la Supervision des Travaux pour les aménagements hydro-agricoles dans la zone de Sia-Kouanza

**Réf. DP :** DP/UC-PMC/Niger/QCBS/03

[Les informations fournies dans ce Formulaire ne peuvent être utilisées qu’aux fins d’établir les paiements au Consultant pour d’éventuels services supplémentaires demandés par l’Entité MCA et/ou afin de vérifier le caractère raisonnable sur le marché des prix proposés. Merci de compléter pour chaque phase.]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Groupe d’activités (tâches) par phase | Description2 | | |
|  | Prix3 | |
| USD | Devise Locale |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Total |  |  |

*Les noms des activités (tâches) doivent être identiques à, ou correspondre à ceux indiqués dans la deuxième colonne du Formulaire TECH-10.]*

1. Le Formulaire FIN-3 doit être complété pour la totalité de la mission. Si certaines des activités requièrent différents modes de facturation et de paiement (par exemple : la mission se fait par étapes, et chaque étape a un échéancier de paiements différent), le Consultant remplit un Formulaire FIN-3 séparé pour chaque groupe d’activités. Inclure les années de base et optionnelles.
2. Brève description des activités dont la ventilation des prix est reprise dans ce Document.
3. Fournir des **prix complets** (avec les déplacements internationaux, les communications, les transports locaux, les dépenses de bureau, l’expédition des effets personnels, les taux directs et indirects et les bénéfices).
4. Voir DPO IT 12.5 en ce qui concerne les dépenses liées aux voyages.

Formulaire FIN-4. Ventilation de la Rémunération

**Objet :** Sélection d’un Bureau d’Études pour la réalisation des Études d’Avant-Projet Sommaire (APS) et d’Impact Environnemental et Social (EIES) avec Options pour des Etudes Avant-Projet Détaillé (APD) et la Supervision des Travaux pour les aménagements hydro-agricoles dans la zone de Sia-Kouanza

**Réf. DP :** DP/UC-PMC/Niger/QCBS/03

[Les informations fournies dans ce Formulaire ne peuvent être utilisées qu’aux fins d’établir le caractère raisonnable du prix et les paiements au Consultant pour d’éventuels services supplémentaires demandés par l’Entité MCA/UC-PMC.]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom2 | Fonction3 | Taux Plein par Personne et par Mois4 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Personnel / tranche | |  | USD | **[Devise Locale]** |
| 1. Personnel (tranche ferme) | |  |  |  |
|  |  | Siège |  |  |
|  |  | Terrain |  |  |
|  |  | Siège |  |  |
|  |  | Terrain |  |  |
|  |  | Siège |  |  |
|  |  | Terrain |  |  |
| 2. Personnel (tranche optionnelle1, APD) | |  |  |  |
|  |  | Siège |  |  |
|  |  | Terrain |  |  |
|  |  | Siège |  |  |
|  |  | Terrain |  |  |
|  |  | Siège |  |  |
|  |  | Terrain |  |  |
| 3. Personnel (tranche optionnelle 2, Supervision des travaux) | |  |  |  |
|  |  | Siège |  |  |
|  |  | Terrain |  |  |
|  |  | Siège |  |  |
|  |  | Terrain |  |  |
|  |  | Siège |  |  |
|  |  | Terrain |  |  |

1. Le Formulaire FIN-4 doit être complété pour le Personnel clé et les autres membres du Personnel repris dans les Formulaires TECH-8 et 9.
2. Le Personnel professionnel doit être indiqué individuellement ; le personnel de soutien doit être indiqué par catégorie (par exemple : rapporteurs, personnel administratif).
3. Les fonctions du Personnel clé doivent coïncider avec celles indiquées dans les Formulaires TECH-8 et 9.
4. Indiquer séparément les taux par personne et par mois pour le travail au siège et sur le terrain. Fournir desprix complets (avec les déplacements internationaux, la communication, les transports locaux, les dépenses de bureau, l’expédition des effets personnels, les taux directs et indirects et les bénéfices).
5. Voir DPO IT 12.5 en ce qui concerne les dépenses liées aux voyages.

|  |
| --- |
| 1. Termes de référence |

**TERMES DE REFERENCES DES ÉTUDES D’AVANT-PROJET SOMMAIRE (APS) ET D’IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL (EIES) AVEC OPTIONS POUR DES ETUDES AVANT-PROJET DETAILLE (APD) ET LA SUPERVISION DES TRAVAUX POUR LES AMENAGEMENTS HYDRO-AGRICOLES DANS LA ZONE DE SIA-KOUANZA**

**Table des Matières Termes de référence**

[ABRÉVIATIONS 66](#_Toc472675249)

[CONTEXTE GENERAL 68](#_Toc472675250)

[PRÉSENTATION DES TRAVAUX ET OBJECTIFS 69](#_Toc472675251)

[TRANCHE Ferme : APS/EIES 69](#_Toc472675252)

[DESCRIPTION DU PROJET 69](#_Toc472675253)

[Situation 69](#_Toc472675254)

[Contexte 70](#_Toc472675255)

[Aspects techniques 71](#_Toc472675256)

[Arrangements Institutionnels pour la Gestion de l’Eau, du Foncier et des Cultures 72](#_Toc472675257)

[La gestion de l’irrigation 72](#_Toc472675258)

[Gestion du foncier et des cultures 72](#_Toc472675259)

[Caractéristiques et enjeux environnementaux et sociaux 72](#_Toc472675260)

[Analyse du contexte social et du genre 73](#_Toc472675261)

[Contenu des prestations 75](#_Toc472675262)

[DESCRIPTION DES TÂCHES 76](#_Toc472675263)

[Tâche 1: Études d’Ingénierie de l’APS 76](#_Toc472675264)

[Tâche 1.1 Revue des études antérieures 76](#_Toc472675265)

[Tâche 1.2 Étude hydrologique et des ressources en eau 76](#_Toc472675266)

[Tâche 1.3 Spéculation culturales et besoins en eau d’irrigation 78](#_Toc472675267)

[Tâche 1.4 Études topographiques 78](#_Toc472675268)

[Tâche 1.5 Classification des sols et occupation du terrain. 79](#_Toc472675269)

[Tâche 1.6 Projet des travaux d’irrigation 80](#_Toc472675270)

[Tâche 1.7 Estimation du coût du projet (volet infrastructures d'irrigation) 86](#_Toc472675271)

[Tâche 1.8 Estimation du coût d'exploitation et de maintenance 87](#_Toc472675272)

[Tâche 1.9 Définition des variantes 87](#_Toc472675273)

[Tâche 1.10 Évaluation des variantes 87](#_Toc472675274)

[Tâche 1.11 Programmes d’exécution des travaux 88](#_Toc472675275)

[Tâche 1.12 Définition du programme de reconnaissances géotechniques 88](#_Toc472675276)

[Tâche 1.13 Infrastructures agricoles 88](#_Toc472675277)

[Tâche 2 : Étude d’impact environnemental et social 89](#_Toc472675278)

[Tâche 2.1 Cadrage 90](#_Toc472675279)

[Tâche 2.2 Collecte des données de base 90](#_Toc472675280)

[Tâche 2.3 Analyse des alternatives et analyse des impacts 92](#_Toc472675281)

[Tâche 2.4 Autres évaluations et plans 97](#_Toc472675282)

[Tâche 2.5 Plan de gestion environnementale et sociale 100](#_Toc472675283)

[Tâche 2.6 Validation de l’EIES par l’UC-PMC/MCA 101](#_Toc472675284)

[CALENDRIER 101](#_Toc472675285)

[LIVRABLES 101](#_Toc472675286)

[Rapport de démarrage 102](#_Toc472675287)

[Rapports mensuels 102](#_Toc472675288)

[Rapports Intermédiaires 102](#_Toc472675289)

[Rapport Hydrologie, hydraulique et dynamique fluviale. 102](#_Toc472675290)

[Rapport Agronomie 102](#_Toc472675291)

[Rapport Topographique 103](#_Toc472675292)

[Rapport pédologie et occupation des sols 103](#_Toc472675293)

[Rapport des Études d’Ingénierie 103](#_Toc472675294)

[Rapport d’Étude d’impact environnemental et social 104](#_Toc472675295)

[Calendrier de remise des rapports 105](#_Toc472675296)

[PERSONNEL/EXPERTISE REQUIS 106](#_Toc472675297)

[Personnel Senior 106](#_Toc472675298)

[Personnel Intermédiaire 107](#_Toc472675299)

[Niveau d’effort 107](#_Toc472675300)

[Personnel d’Appui 108](#_Toc472675301)

[Qualifications du personnel 109](#_Toc472675302)

[Personnel Clé 109](#_Toc472675303)

[Spécialistes Niveau Intermédiaire 116](#_Toc472675304)

[TRANCHE Optionnelle 1 : APD 118](#_Toc472675305)

[LISTE DES TÂCHES 118](#_Toc472675306)

[CALENDRIER 121](#_Toc472675307)

[Phase 3 : Dossier d’appel d’offres. 121](#_Toc472675308)

[PERSONNEL REQUIS 121](#_Toc472675309)

[TRANCHE Optionnelle 2 : Supervision des travaux 122](#_Toc472675310)

[LISTE DES TÂCHES 122](#_Toc472675311)

[LIVRABLES 129](#_Toc472675312)

[CALENDRIER 133](#_Toc472675313)

[PERSONNEL REQUIS 133](#_Toc472675314)

[RESPONSABILITÉS DU CONSULTANT 134](#_Toc472675315)

[ANNEXE I DOCUMENTATION 135](#_Toc472675316)

[ANNEXE II: SPÉCIFICATIONS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES AU NIGER 137](#_Toc472675317)

# 

# ABRÉVIATIONS

ABN Autorité du Bassin du Niger

APS Avant-Projet Sommaire

APD Avant-Projet Détaillé

BEEEI Bureau d’Évaluation Environnementale et des Études d’Impact

BIB Banque Islamique de Développement

CSA Climate Smart Agriculture Project

CGI Comité de Gestion d’Investissement

Cofo Commission Foncière

Cofob Commission Foncière de Base

Cofocom Commission Foncière Communale

Cofodep Commission Foncière Départementale

CPR Cadre de Politique de Réinstallation

DAO Dossier d’Appel D’Offre

DGGR Direction Générale de Génie Rural

EIES Étude d’impact environnemental et social

FIDIC International Federation of Consulting Engineers

FAO Food and Agriculture Organization

FK Fonds Koweitien

FNI Fonds National d’Investissement

GdN Gouvernement du Niger

IGN Institut géographique du Niger

MCC Millennium Challenge Corporation

NIGELEC Société Nigérienne d’Électricité

O&M Operations and Maintenance

ONAHA Office National des Aménagements Hydro-Agricoles

PAR Plan d’Action de Réinstallation

PFF Prix Forfaitaire Fixe

PGES Plan de gestion environnemental et social

PRAPS Programme Régional d’Appui au Pastoralisme au Sahel

R&U Rehabilitation and Upgrading

SFI Société Financière Internationale

SOW Statement of Work

SPN/CR Secrétariat Permanent National du Code Rural

SPR/CR Secrétariat Permanent Régional du Code Rural

TIP Trafficking in Persons

UC-PMC L’Unité de Coordination des Programmes du Millennium Challenge Corporation

# CONTEXTE GENERAL

Le Niger est un pays enclavé d’une superficie de 1, 267,000 km². Il fait partie des Pays les Moins Avancés (PMA) et des Pays à Faible Revenu et à Déficit Vivrier (PFRDV). La population nigérienne s’élève à 16,4 millions en 2012 dont 51,9% a moins de 15 ans et seulement 29% est alphabétisée. Elle est concentrée en zone rurale (84%) et dans le sud du pays (85%). La croissance démographique est de 3,3%, 2ème plus importante au niveau mondial. Il occupe le 188e rang sur 188 dans l’Indice de Développement Humain (IDH) 2015. Environ 43% de la population vivait en-dessous du seuil de pauvreté en 2007 avec 75.9% de sa population vivant avec moins de 2 USD par jour.

L’économie repose sur une base étroite vulnérable aux chocs externes, notamment climatiques du fait de la part importante dans le PIB (46%) d’un secteur agricole essentiellement pluvial. Les recettes du gouvernement sont étroitement liées au secteur de l’extraction minière (uranium, or, pétrole). Le déficit commercial a été aggravé par les mauvais résultats de la campagne agricole de 2009 qui a contraint le Niger à importer 60% de ses besoins alimentaires. Le Nigéria est le premier partenaire commercial.

Depuis les années 2000, la situation macroéconomique s’est améliorée. Après une chute de croissance du PIB en 2009 (-1,2% contre 9,5% en 2008), le Niger a renoué avec une croissance positive s’établissant à 8% en 2010, tirée par les bons résultats du secteur agricole. Le niveau d’inflation avoisine le niveau de convergence établi par l’UEMOA (2,2% sur les 12 derniers mois à fin février 2012). Les perspectives économiques à moyen terme sont encourageantes et le pays a bénéficié d’un don du Gouvernement Américain à travers le Millennium Challenge Corporation (MCC) pour le financement de son programme Compact. La signature de financement de ce vaste programme est intervenue le Vendredi 29 Juillet 2016 à Washington pour une enveloppe globale de 437 Millions de Dollars US, sur une durée de 5 ans, pour la réduction de la pauvreté à travers la croissance économique.

Ce Programme Compact faut- il le rappeler s’articule autour de deux grands Projets qui sont :

1. Le Projet Irrigation et Accès aux Marchés ;
2. Et le Projet Communautés Résilientes au Changement Climatique en Co-financement avec la Banque Mondiale à travers : (i) Projet Régional d’Appui au Pastoralisme au Sahel (PRAPS) et (ii) le Projet d’Appui à l’Agriculture Sensible aux risques Climatiques (PASEC) ou Climate Résilient Agriculture (CRA).

Cette présente étude s’inscrit dans le développement des périmètres irrigués à savoir : la réhabilitation d’aménagement hydro agricole de Konni et la réalisation des nouveaux périmètres irrigués dans la zone SIA-KOUANZA.

# PRÉSENTATION DES TRAVAUX ET OBJECTIFS

Les travaux objet de la présente consultation sont divisés en trois tranches :

* Une tranche ferme qui comprend les études d’Avant-Projet Sommaire et les études d’impact environnemental et social,
* Une seconde tranche optionnelle qui comprend l’Avant-Projet Détaillé de la solution retenue,
* Une troisième tranche également optionnelle dont l’objet est la supervision des travaux objet de l’APD précédent.

# TRANCHE Ferme : APS/EIES

Pour ce qui concerne la 1° tranche (ferme), le Consultant devra préparer les études techniques, environnementales, sociales, genre, foncière, socio-économique et institutionnelles pour le **Développement du Périmètre d’Irrigation de Sia-Kouanza**. Ceci inclut : (i) les documents d’études préliminaires (*Avant-Projet Sommaire – APS*) et (ii) une Évaluation des Impacts Environnementaux et Sociaux (EIES) et le Plan de Gestion Environnemental et Social préliminaire (PGES). La conception du projet et les documents connexes doivent être conformes aux Lignes directrices sur l’environnement de la MCC en date du 28 juin 2012 de même qu’aux Normes de Performance de la SFI en matière de Directives Environnementales et Genre.

La prestation dans le pays sera étroitement coordonné avec l’UC-PMC, et en collaboration avec les autres acteurs institutionnels clés notamment :(i) *l’Office National des Aménagements Hydroagricoles (ONAHA); (ii) la Direction Générale de Génie Rural (DGGR) ; (iii) le Bureau d'Évaluation Environnementale et des Études d'impact (BEEEI) ; (iv) la Direction Générale des Eaux et Forêts (DGEF) ; (v) la Direction Générale de l’Agriculture (DGA) ; et (vi) le Secrétariat Permanent National du Code rural (SPNCR)*

# DESCRIPTION DU PROJET

## Situation

Le projet est situé au Sud du Niger, à 240 km au Sud Est de Niamey, Région de Dosso, dans le Département de Gaya, en rive gauche du fleuve, dans sa partie la plus en aval, lorsque le fleuve constitue la frontière entre le Niger et le Bénin, et juste à l’amont du Nigéria. Le projet couvre une partie du lit majeur du fleuve occupée par les cuvettes qui reçoivent périodiquement les eaux d’inondation. L’autre partie du projet couvre les basses terrasses voisines.

Le climat est tropical sec, caractérisé par une longue saison sèche d’octobre à mai, et une saison humide de juin à septembre. Les précipitations maximales arrivent en août. La moyenne des pluies annuelles est d’environ 800 mm à la station de Gaya. L’évapotranspiration est de 2200 mm par an.

Le régime du fleuve est constitué de deux crues : la première de septembre à octobre est la crue locale provenant des affluents voisins. De décembre à janvier on assiste à la crue dite “malienne”, qui provient du haut bassin (Guinée, Mali).

Compte tenu de l’abondance des précipitations locales, les crues des petits affluents locaux (koris) sont importantes et devront faire l’objet des aménagements nécessaires pour protéger le projet des inondations.

## Contexte

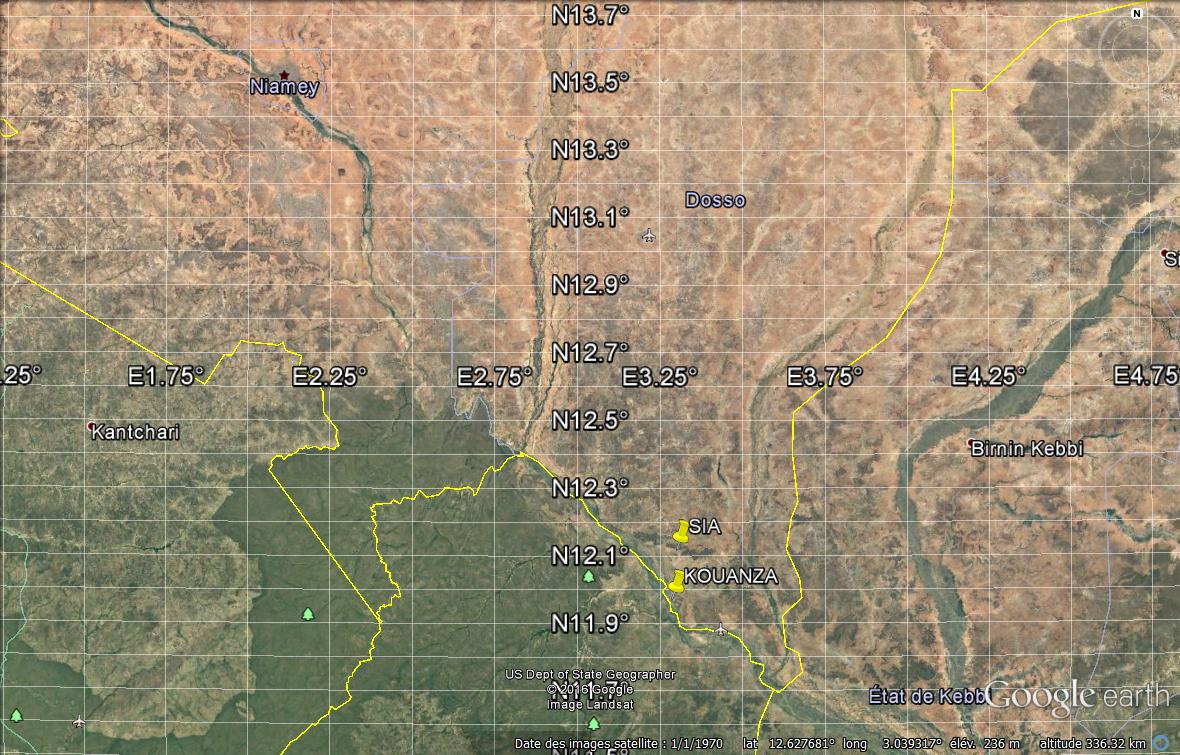
L’identification des projets de périmètres d’irrigation (Due Diligence début 2016) a inventorié les anciens projets de Koulou, Sia, Ouna- Kouanza et Gatawani. La conclusion a été de retenir les projets d’Ouna- Kouanza zones 4 à 7 et les basses terrasses de Sia. Projet appelé maintenant « Sia-Kouanza ».

Les projets en question ont été étudiés au niveau faisabilité pour Ouna-Kouanza et pré faisabilité pour Sia dans les années 1980-1990, sur la base d’une occupation des sols qui a beaucoup évolué depuis.

Les études de Due Diligence évoquées ci-dessus ont réexaminé les quantités de travaux, actualisé les coûts unitaires et donc présenté des estimations réalistes des coûts, mais sans tenir compte de la situation économique et sociale actuelle.

Une étude de schéma directeur d’aménagement des terres de cuvettes et terrasses de la zone Koulou-Tanda pour le compte de la Direction Générale du Génie Rural a démarré fin 2015 et devrait se terminer courant 2016. Ce schéma aborde tous les aspects socioéconomiques du développement. L’étude comprend en outre l’APS, l’APD et l’EIES et le DAO pour l’aménagement hydro-agricole de 150 ha dans la zone de Koulou qui pourra servir de référence.

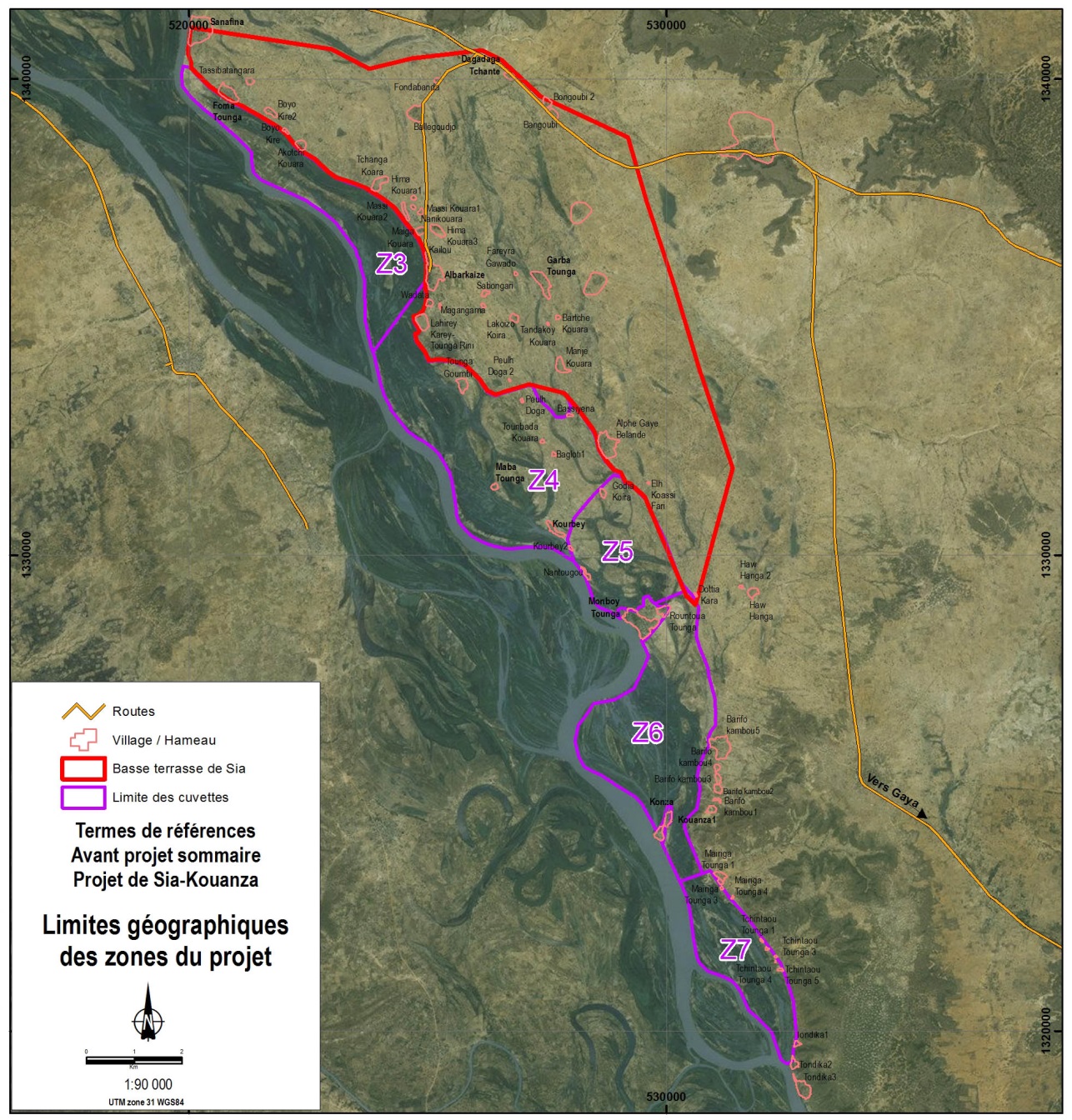
Parallèlement le schéma directeur de développement intégré et durable des ressources de toute la vallée du fleuve Niger depuis la frontière Malienne jusqu’à la frontière du Nigeria a été entrepris en prenant en compte l’impact du barrage de Kandadji en cours de construction.



*Figure 1 Plan de localisation*

L’objectif attendu de la présente étude d’APS / EIES est d’inventorier les meilleures solutions d’aménagement intégré de l’espace concerné (Analyse des Alternatives) en tenant compte de l’ensemble des contraintes existantes ou identifiables pour l’avenir, afin d’éviter ou de minimiser les impacts environnementaux, sociaux et ceux liés au genre et proposer les mesures d’accompagnement nécessaires pour les gérer. Beaucoup d’éléments se trouvent déjà dans les documents évoqués précédemment.

Dans ce cadre et pour la zone du Projet Sia-Kouanza, on ne se limitera pas aux anciens projets: on adaptera le découpage en unités d’irrigation les mieux adaptées au contexte actuel et futur, tout en limitant la superficie totale irriguée des périmètres à environ 2600 ha. Par exemple, on examinera la possibilité d’agréger les basses terrasses de Sia avec la zone 4 d’Ouna-Kouanza pour faire un périmètre compact et permettre la fusion des infrastructures principales. L’implantation des périmètres se fera à l’intérieur des limites définies ci-dessous.



*Figure 2 Plan de situation*

## Aspects techniques

Concernant les aspects techniques, le réseau gravitaire classique par canaux à ciel ouvert avec ou sans pompage constitue la solution de référence. On proposera les solutions les plus adaptées en termes de pompage, on examinera la nécessité ou non de revêtir les canaux et jusqu’à quel gabarit, on proposera un système de suivi des consommations sommaire mais suffisant pour pouvoir mesurer d’une année sur l’autre les consommations en eau : volumes entrants et volumes sortants. En rapprochant ces volumes des spéculations culturales et des superficies emblavées, cela permettra de mesurer l’évolution des performances du périmètre.

Les solutions alternatives par rapport à la solution de référence chercheront principalement à :

* faciliter l’économie de l’eau,
* assouplir sa gestion : passage à un fonctionnement à la demande totale ou partielle (sur les canaux principaux),
* diminuer les coûts d’investissement et surtout les coûts d’exploitation et de maintenance.

## Arrangements Institutionnels pour la Gestion de l’Eau, du Foncier et des Cultures

### La gestion de l’irrigation

Le Compact soutiendra, dans le cadre de son projet « *Services d’Accompagnement Agricole* » (*management service and facilitation market*), le renforcement des capacités des associations d’usagers en matière de gestion de l’eau pour les investissements en irrigation réalisés par MCC. Concernant la gestion de l'irrigation, l'option retenue est de mettre en place des Association des usagers d’eau d’irrigation (AUEI) autonomes sur le plan de leur gestion et de leur financement, et à but non lucratif. Chaque AUEI aura le droit exclusif et le devoir de gérer, d'exploiter et de maintenir le système d'irrigation dont elle aura la charge. Afin d’avoir une gestion professionnelle, les AUEIs devront se doter d’un technicien dûment qualifié. Celui-ci rendra compte au comité de gestion de l’AUEI.

Les membres des comités de gestion des AUEIs recevront la formation nécessaire y compris, la sensibilisation et la formation pour assurer aux femmes dirigeantes (femmes leaders) la place nécessaire pour assurer leur fonction.

### Gestion du foncier et des cultures

Parallèlement à la mise en place des AUEIs, des coopératives seront mises en place pour assurer les activités de vulgarisation agricole en ce qui concerne les intrants et le développement de la chaîne de valeur. Chaque exploitant détenteur d’une parcelle sur les périmètres à réaliser, se verra attribuer un titre d’occupation en application des dispositions légales qui seront alors en vigueur. En collaboration avec l’ONAHA, les coopératives seront chargées de l’administration des droits sur les parcelles et du contrôle des transactions foncières qui sont entreprises par les exploitants et autres entités. Le renforcement des capacités de gestion sera également fourni aux coopératives en matière de production agricole comme dans le domaine de la gestion du foncier, y compris le soutien pour la promotion et l'inclusion des femmes leader.

Ces activités seront considérées comme «pilote» dans la zone du projet, et celles-ci pourront être ensuite déployées par le Gouvernement du Niger dans d'autres zones. Elles seront développées dans le cadre d'un contrat distinct à travers le service d’accompagnement agricole.

## Caractéristiques et enjeux environnementaux et sociaux

Les zones concernées présentent une densité de population importante qui pratique déjà une agriculture individuelle, essentiellement rizicole, compte tenu de sa pluviométrie privilégiée pour le pays, et de sa géomorphologie : cuvettes d’inondation le long du fleuve Niger. Les communautés des villages de la zone des projets Sia-Kouanza sont non seulement impliquées dans l'agriculture, mais aussi dans la pêche, l'élevage et l’exploitation des produits forestiers non ligneux. Toutes ces activités dépendent des variations du régime hydraulique et des périodes d'inondation et d’étiage. La majorité des espaces ainsi exploités sur le plan agricole, est appropriée au plan individuel ou à l’échelle de familles, et leurs détenteurs exercent des droits fonciers réels (formel ou informel) en dépit de l’histoire récente de l’occupation foncière dans cette zone[[5]](#footnote-6). Le statut foncier de la terre dans la zone est de type coutumier, même si on note un début de formalisation des transactions foncières grâce à l’avènement des Commissions foncières. Les terres des cuvettes font l’objet de multiples transactions (vente, prêt, location, gage, héritage) dans la plupart des cas informelles; et cela peut représenter un risque pour la pérennisation de l’exploitation agricole sur les nouveaux périmètres.

Tout système d'irrigation qui utilise des digues doit être conçu pour protéger les services éco systémiques qui supportent tous les usages de l'eau et qui assurent la subsistance de ses usagers. L’étude APS/EIES doit ainsi prévoir des aménagements appropriés et efficients tels que l’accès à des points d’eau potable pour les ménages, des accès, des installations en berge pour les pêcheurs, des couloirs de circulation du bétail, la préservation des aires de pâturage etc. Cette question est particulièrement importante étant donné que ces zones humides et ces plaines inondables sont reconnues pour leur importance internationale sur les plans de la biodiversité et de la conservation. En effet, toute cette zone est localisée à l’intérieur de la Réserve Partielle de Faune de Dosso et du site Ramsar du Moyen Niger1 en plus d’être située à proximité du Parc transfrontalier du W. En ce sens, il faut souligner l’existence de sites importants pour la flore et la faune, notamment d’un site important de concentration d’oiseaux aquatiques et d’aménagements à des fins écotouristiques au niveau de la mare du village d’Albarkaïzé. On indiquera dans le même sens, l’existence d’un important parc agro-forestier (rôniers, karités), et la forêt classée de Gorou Bassounga. Il doit être aussi tenu compte de l’occupation actuelle du sol et des droits fonciers qui sont exercés, afin de réaliser les conditions d’aménagements socialement acceptables, puisque c’est-à-dire respectueux des droits fonciers légitimes, juridiquement protégés reconnus par la loi.

Un bon nombre de villages sont implantés à l’intérieur des limites des nouveaux périmètres d'irrigation Sia-Kouanza. Soit ils devront être déplacés, soit ils seront intégrés dans le nouvel aménagement. Dans ce dernier cas, le projet devra prendre en considération ces villages et faire les ajustements appropriés par rapport aux réseaux et aux digues de protection prévus ou souhaités par les populations. Il est important à signaler, que la Croix Rouge Niger a réalisé en 2016 une digue pour protéger trois villages dans cette zone contre l’inondation; il s’agit de Momboye Tounga, Routoua Tanda et Tounga Darfo. De la même façon, le projet devra tenir compte des effets du projet sur les villages et les activités à l’extérieur des futurs périmètres.

Si la réinstallation des villages devrait être inévitable, elle doit être justifiée de manière très détaillée et très claire. L’étude APS/EIES devra alors identifier et justifier clairement et en détails les déplacements physiques potentiels et prévoir des alternatives de relocalisation pour la construction de nouveaux villages incluant les infrastructures de base (écoles, centre de santé, latrines, points d’eau etc...), en coordination avec les responsables des aspects environnementaux, sociaux et genre de l’équipe EIES.

## Analyse du contexte social et du genre

Le Niger est confronté à de nombreux défis en matière de développement. Il s’agit d’un pays classé parmi l'un des plus pauvres au monde, selon l’Indice de Développement Humain 2015. Bien que le Niger ait fait des progrès dans certaines sphères du développement humain tels que la mortalité infantile qui a été réduite de deux tiers, sa croissance économique globale a été très variable au cours des 20 dernières années, et les effets n’ont pas conduit à la réduction de la pauvreté à l’échelle du pays. À titre d’exemple, des recensements révèlent que 41 pour cent de la population vit avec moins de 1,25 $ par jour.

Au Niger, alors que les femmes peuvent bénéficier d’un accès à la terre, 95 pour cent de l’ensemble de la superficie utilisée pour la production agricole est détenu et contrôlé par des ménages qui sont dirigés par des hommes. La loi islamique accorde aux femmes le droit d'hériter d’une terre; cependant, beaucoup d’entre elles se voient soustraites à ce privilège sous prétexte que les terres familiales devraient plutôt demeurer avec les fils puisque généralement, les filles quittent leur foyer natal au moment de se marier. Or, les femmes ont toujours participé activement aux activités agraires, et ce grâce aux petites parcelles que les chefs de ménage leurs concèdent. Les communautés Haussa et Zarma représentent la vaste majorité des habitants de la zone du projet. Traditionnellement, les membres des ménages appartenant à ces communautés travaillent de concert sur les champs familiaux (gandu) et séparément sur les parcelles de terrain individuelles (gamana/kurga). À l'exception des périmètres irrigués (qui appartiennent au domaine public), les femmes de la zone du projet se font généralement confier une parcelle de terrain de leur mari ou d'un membre de la famille qu’elles peuvent exploiter à leur propre compte. Elles sont généralement libres de gérer la production agricole et de la vendre afin de contribuer aux charges du ménage, d’aider un membre de la famille ou encore d’investir dans des AGR. Les hommes sont plus susceptibles de fournir des champs personnels (gamana/kurga) aux femmes lorsque les terres sont abondantes.

Outre les mécanismes de l’héritage, les hommes peuvent et accèdent souvent à la terre en s’offrant des parcelles par l’entremise d’achats ou de prêts. Cette stratégie n’est toutefois employée par les femmes que dans de rares occasions. Au regard de l’exclusion dont les femmes sont l’objet dans l’appropriation foncière, celles qui en bénéficient, c’est à dire dont les terres ont été acquises par achat, sont rares dans les deux communautés Haoussa et Zarma et sont généralement des femmes plus âgées qui ont le soutien de leurs maris et qui prétendent ne pas craindre la critique sociale.

Malgré les limites à l’acquisition foncière auxquelles les femmes sont soumises, celles-ci participent tout de même activement aux activités agricoles suivant les différentes étapes de la chaîne de valeur. Dans le secteur de l'agriculture, les conclusions de diverses visites sur le terrain révèlent une nette division de la main-d'œuvre basée sur le genre et variant selon les communautés. Par exemple dans les communautés de pêcheurs de la zone du projet, les hommes conduisent les activités de pêche proprement dites, alors que les femmes se livrent à la préparation de filets de pêche et à la transformation (séchage, salage, fumage…). Tous participent au processus de commercialisation.

Concernant les questions relatives à la contribution des femmes et en particulier des jeunes il réside en général un vide : une insuffisance de responsabilisation, d’autonomisation et de renforcements des capacités. L'expérience des jeunes se résume souvent à l’angoisse « d’attendre son tour », qui confère à leur statut de subordonnés une échéance à court terme théorique. L’expérience, et le sentiment d’impuissance des femmes est plus répandu, comme le révèle l’indice d’autonomisation de la femme en agriculture (Women’s Empowerment in Agriculture Index ou WEAI), qui évalue cinq domaines relatifs à l'autonomisation (5DE).[[6]](#footnote-7) Le WEAI a démontré que les hommes sont mieux disposés à contribuer aux prises de décision productive, à s’approprier des biens ou des actifs, à contribuer aux décisions relatives aux biens ou aux actifs, à accéder à du crédit et à contribuer aux décisions relatives à celui-ci, à contrôler l'usage du revenu, à parler en public, et aux charges de travail. Le WEAI a conclu que les hommes sont plus autonomes que les femmes dans l’ensemble des cinq domaines couverts : la production agricole, les ressources, le revenu, le leadership et le temps. En ce qui concerne l'autonomisation, le WEAI de 2015 a déterminé que 81,8 % des femmes au Niger ne bénéficient pas de la parité des sexes, ce qui signifie qu'elles n’ont pas le même niveau de responsabilité que les hommes dans leur ménage. Ainsi, seulement 18,2% des femmes ont la parité avec les hommes.

## Contenu des prestations

Les prestations à la charge du Consultant dans le cadre de cette 1° tranche consistent en deux activités principales :

**Tâche 1 Conception technique de l’APS, qui inclura :**

* Des investigations et travaux de base y compris études pédologiques, occupation du sol et travaux topographiques.
* Études hydrologiques y compris analyse de la fréquence des crues du fleuve Niger.
* Étude du contrôle des crues et conception des digues de protection contre les inondations y compris une évaluation à travers la modélisation des changements dans les conditions hydrologiques (niveau et écoulement) du fleuve Niger en amont et aval des digues proposées.
* La conception au niveau APS, du système d’irrigation dans les zones/sites du projet y compris l’évaluation des alternatives pertinentes.
* La conception au niveau APS des infrastructures agricoles y compris des entrepôts.
* Revue de la conception en ce qui a trait à l'environnement, la santé et la sécurité afin de minimiser les impacts négatifs potentiels sur les utilisateurs, les opérateurs, les communautés et la faune.
* Faisabilité de mettre en place des points d'accès à l'eau multi-usages si les infrastructures entraînent un changement de l'accès à l'eau pour les villages.
* La préparation du rapport technique de l’APS.

**Tâche 2 Évaluation des Impacts environnementaux et sociaux, qui inclura :**

* Préparation d'une évaluation d'impact environnemental et social (EIES) selon les Lignes directrices environnementales du MCC, la politique du genre MCC, et la stratégie de lutte contre la traite des personnes du MCC (C -TIP), les PS NP de la SFI, et la Loi Nigérienne;
* Préparation des autres évaluations et plans environnementaux, sociaux, genre, et santé / sécurité exigés par les normes de performance de la SFI, incluant une analyse de la situation foncière et des droits et conflits fonciers.
* Élaboration d'un plan préliminaire de gestion environnementale et sociale (PGES).

# DESCRIPTION DES TÂCHES

## Tâche 1: Études d’Ingénierie de l’APS

### Tâche 1.1 Revue des études antérieures

Le Consultant doit, avec l’assistance de l’Unité de Coordination du Projet (UC-PMC/MCA), collecter et rassembler tous les documents pertinents (études thématiques, et autres documents officiels) et données de base disponibles agro-techniques et agro-climatiques, écoulement du fleuve, etc. dans la zone de l’étude.

Le Consultant examinera attentivement les documents recueillis, et établira une base de données préliminaires et un programme détaillé pour des investigations supplémentaires et l'acquisition de données.

Pour compléter les informations écrites recueillies, le Consultant, en collaboration avec l’UCPMC/MCA, effectuera des visites des sites du projet. Il procédera également à des entretiens et des discussions avec le personnel clé des parties prenantes, il recueillera aussi des informations supplémentaires et effectuera des échanges des points de vue sur les scénarii potentiels de développement.

### Tâche 1.2 Étude hydrologique et des ressources en eau

Cette tâche devra satisfaire les objectifs suivants : vérification de la disponibilité des ressources en eau, de leur qualité pour l’irrigation, et de l’impact du changement climatique, études des options de protection des périmètres contre les inondations et évaluation les impacts des ouvrages dans les zones adjacentes et sur l'écoulement du fleuve.

**Ressource en eau :**

Elle est constituée par le fleuve Niger dont les eaux seront régularisées par le barrage de Kandadji en construction. La vérification de la disponibilité en eau devra se faire auprès de l’Autorité du Bassin du Niger (ABN), en charge de cet aspect au niveau de l’ensemble du bassin versant. La qualité de l’eau pour l’irrigation sera également vérifiée par les moyens les plus adaptés.

Cet aspect ne devrait pas poser de problème : une première consultation effectuée au début des études de Due Diligence avait mis en évidence une disponibilité en eau suffisante pour des superficies irriguées bien plus importantes.

Cependant, si les débits prélevés étaient supérieurs au seuil du débit minimum quinquennal (QMN5) de Malanville qui est de 3.5 m³/s, le projet devrait faire l’objet de l’application du « processus de notification des mesures projetées » en vigueur à l’ABN. Il faudra donc vérifier cette condition le plus rapidement possible.

**Protection des périmètres contre les inondations** :

Il faut distinguer les Koris adjacents au fleuve, et le fleuve lui-même.

Il faudra proposer et justifier un niveau de protection cohérent en termes de période de retour entre les deux types d’inondation.

*Protection* des périmètres *contre les inondations* par les *Koris* :

Il s’agit d’étudier la dynamique des écoulements hydrauliques et hydrologiques des différents koris et leurs bassins versants (non jaugés), et de proposer un système cohérent de protection des périmètres projetés contre les eaux sauvages.

Il sera nécessaire d’utiliser une ou des transformations pluie – débit. Il y aura lieu dans un premier temps d’établir les statistiques des pluies de courte durée aux stations pluviométriques disponibles, en cohérence avec les temps de concentration des bassins versants considérés. On utilisera ensuite une transformation type « Soil Conservation Service » ainsi qu’une transformation généralement utilisée en Afrique de l’Ouest.

Sur la base des résultats de ces méthodes on définira le débit de dimensionnement des protections et, de là, les niveaux d’eau contre lesquels il faudra se protéger. Une attention particulière sera portée à l’ouvrage de raccordement des Koris au fleuve, qui devra éviter les retours d’eau intempestifs.

*Protection contre les inondations* par les *crues du Fleuve* :

Les stations hydrométriques de référence sont celles de Niamey et de Malanville (voir la monographie du Fleuve Niger pour l’historique). L’ABN est actuellement l’entité la mieux indiquée à fournir les données hydrométriques.

Compte tenu de la taille du bassin versant du Niger, l’analyse statistique des hydrogrammes annuels fournira une bonne représentation du régime hydrologique du fleuve.

Dans la zone de l’étude, le lit majeur est particulièrement étendu (zone des cuvettes), mais sa contribution à la capacité de transit n’a pas été évaluée. La majorité de ces cuvettes en termes de surface, se trouve du côté du Bénin.

L’évaluation des niveaux d’eau en période de crue dans la situation actuelle et le dimensionnement des endiguements éventuels nécessiteront de réaliser un modèle d’écoulement hydraulique en régime transitoire entre Malanville et Koulou. Un premier essai, a été réalisé récemment dans le cadre du schéma directeur d’aménagement des terres des cuvettes et terrasses de Koulou - Tanda à partir du logiciel HEC RAS, sur lequel on pourra s’appuyer. Ce modèle représente les cuvettes par des casiers d’inondation, ce qui semble être une solution suffisante.

L’analyse devra prendre en compte l’hydrogramme de la crue de 1959 - 1960 à Malanville et surtout celui de la crue de 2012 - 2013 à Niamey et Malanville, considérée comme équivalente à la crue centennale. Sa simulation devra servir au calage du modèle évoqué ci-dessus.

Évaluation des impacts des ouvrages dans les zones adjacentes et sur l'écoulement du fleuve :

La réalisation des ouvrages de protection des périmètres et des stations de pompage aura un effet sur les écoulements et les superficies, cultivées ou non, inondées et exondées dans les zones adjacentes aux nouveaux aménagements. Sur la base des résultats du modèle précédent, le Consultant décrira les impacts en termes de modification des niveaux d’inondations ainsi que les modifications potentielles des phénomènes d’érosion et de formes de sédimentation. dans ces zones. Le développement et la sélection des alternatives d’aménagement devront prendre en compte ces éléments de façon à minimiser les effets sur les zones adjacentes. Cette évaluation sera menée par un expert en géomorphologie fluviale.

### Tâche 1.3 Spéculation culturales et besoins en eau d’irrigation

Le consultant approfondira le choix des spéculations culturales définies au moment des études de Due Diligence, en collaboration avec les parties prenantes concernées, en maximisant les revenus des agriculteurs, tout en tenant compte des différentes contraintes inhérentes au contexte local (capacités des exploitants, situation des filières, compte d’exploitation, le Parc W, la Réserve partielle de faune de Dosso, et le site Ramsar avec le site d’Albarkayzé…)

Le Consultant calculera les besoins en eau des cultures sur la base de modèles habituellement utilisés en la matière au Niger (évaporation bac classe A, Penmann, Cropwat FAO). Les besoins en eau seront déterminés suivant un seuil de fréquence correspondant à l’année moyenne et à l’année quinquennale sèche. Les besoins en eau seront calculés selon un pas de temps mensuel. Ces informations seront partagées avec les responsables du Consultant en gestion de projet (Management Services consultant) de manière à cibler les formations appropriées.

Le consultant doit entreprendre les études agro-climatiques nécessaires.

L’estimation des besoins en eau et des débits d’équipement doivent être basés sur les paramètres de mise en valeur agricole y compris type d’assolement, d’aménagement et d’exploitation qu’il proposera.

Un calcul des besoins en eau d’irrigation pour les différents périmètres projetés sera effectué. Le Consultant doit estimer le débit spécifique et le débit d’équipement d’irrigation pour chaque assolement.

### Tâche 1.4 Études topographiques

Outre les plans des anciennes études, deux sources de données topographiques récentes sont disponibles : des levés LIDAR exécutés dans le cadre du présent projet ainsi que des levés au sol effectués dans le cadre du schéma Koulou -Tanda.

Le LIDAR constitue une donnée numérique de terrain à haute résolution de télédétection recueillie par une plate-forme aéroportée. Le capteur utilise une combinaison de la gamme laser, le positionnement GPS, et des technologies de mesure inertielle.

Les résultats sont fournis sous forme de modèles numériques du terrain, des structures et de la végétation.

Sont également disponibles des plans orthophoto ainsi qu’un plan topographique avec courbes de niveau tous les 25 cm.

La précision en XY est de 36 cm et en Z de 10 cm.

Les produits finaux incluent dans 618 fichiers tuilés: les Fichiers classifiés LAS 1.2 (fichiers standard LIDAR), le MNT, les fichiers IMG et ASCII XYZ.

Chaque fichier LAS contient les informations des points du LIDAR, chaque fichier a été étalonné, contrôlé et classé. Les livrables supplémentaires comprennent les données breakline, l'index de tuiles, ligne de vol, rapport Lidar en format PDF et le fichier de métadonnées FGDC au format .xml. Les conditions au sol étaient les suivantes : l'eau à des niveaux normaux pendant la saison sèche; aucune inondation inhabituelle.

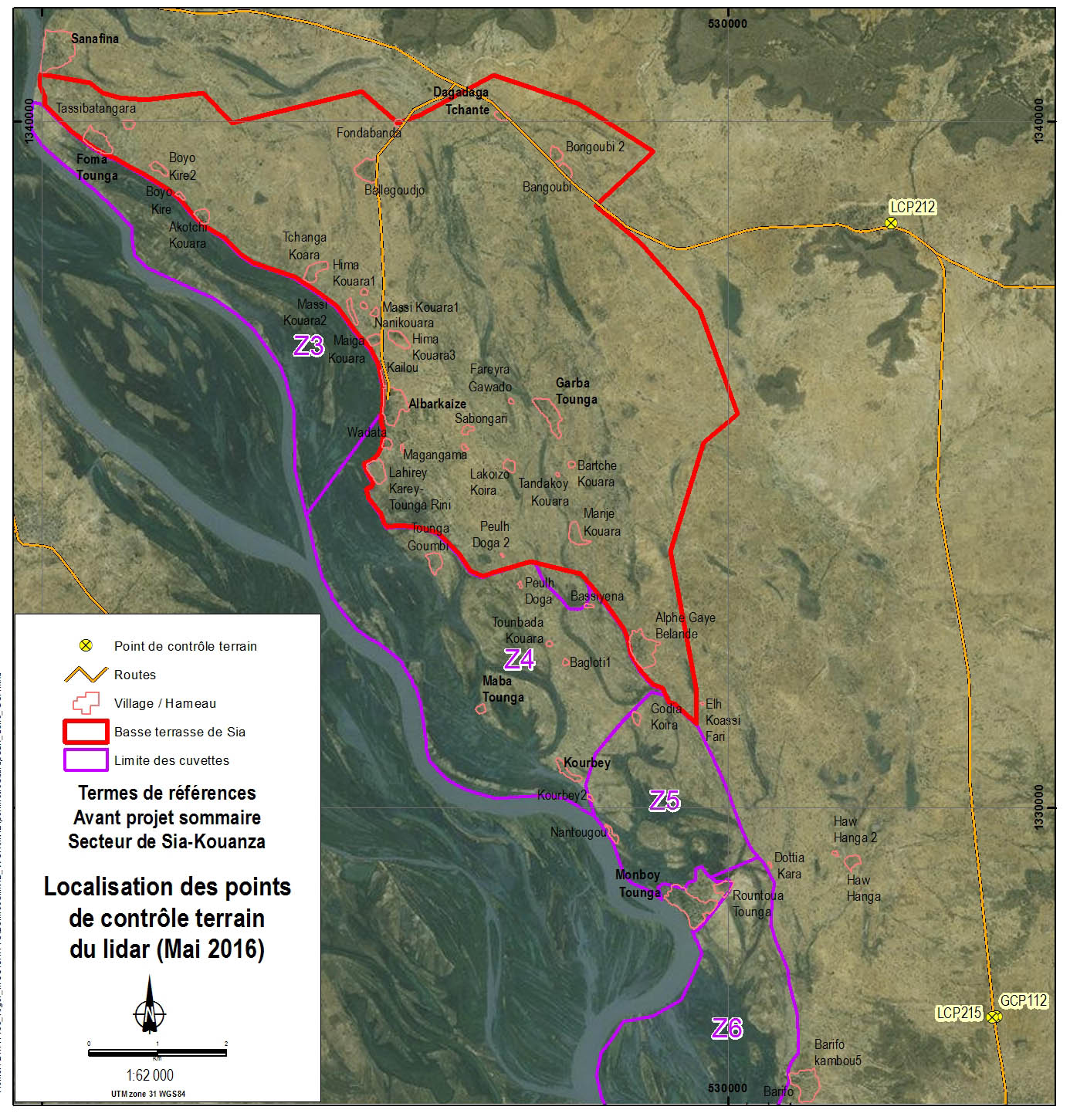
L’ensemble de ces données très volumineuses sont disponibles sur demande sur support informatique.

Les levés LIDAR sont basés sur des points de contrôle de terrain. Deux de ces points notamment les points LCP 212 et LCP 215, sont proches de la zone du projet, Figure ci-dessous. Le détail de ces points est présenté dans le document ‘Ground Control Survey Report, Compass Data, Infra Water LIDAR technical report, June 2016’ cité en référence.

Le Consultant installera à partir de ces points de contrôle de terrain, un réseau de bornes topographiques à l’intérieur de la zone du projet Sia-Kouanza. Il est estimé que le nombre de bornes topographiques nécessaires est au moins 200 unités, qui doivent être rattachées au nivellement général. Les bornes seront munies d’un boulon en son centre servant de repère planimétrique (x, y) et altimétrique (z).

Les études topographiques des zones concernées du projet Sia-Kouanza seront réalisées à l’échelle 1/2000 sur la base des données disponibles décrites ci-dessus. Il procédera aux vérifications ponctuelles nécessaires sur le terrain pour confirmer la fiabilité de ces données.

Le Consultant doit présenter un rapport incluant un plan d’implantation des bornes avec leurs coordonnées et le détail de calcul de fermeture. Ce rapport devra comprendre les contrôles effectués sur le terrain.



*Figure 3 Localisation des points de contrôle du terrain de LIDAR.*

### Tâche 1.5 Classification des sols et occupation du terrain.

Des études pédologiques ont été réalisées au niveau de pré-factibilité pour les 7 zones du projet d’Ouna-Kouanza (1985) et des terrasses de Sia (1994). Les études pédologiques de Ouna-Kouanza ont été reprises par l’étude de factibilité de JICA (1989). Une étude pédologique au niveau de pré-factibilité a été réalisée récemment (2016) dans le cadre des études du ‘’schéma d'aménagement des cuvettes et terrasses de Tanda à Koulou’’ et qui couvre la zone du projet Sia-Kouanza,

Dans le cadre du présent APS/EIES, il est proposé d’entreprendre des investigations pédologiques additionnelles pour vérifier la qualité des résultats des études précédentes sur place et approfondir les études existantes.

Les études pédologiques des zones concernées du projet Sia-Kouanza seront réalisées à l’échelle 1/10 000 et comprendront :

* L’analyse du terrain par photo-interprétation ;
* Les reconnaissances par sondage à la tarière à raison de 1 sondage tous les 10 hectares 260 la profondeur est laissée à l'appréciation du consultant
* L’ouverture de fosses pédologiques (20 sondages), la description des profils types et le prélèvement d’échantillons pour analyse au laboratoire (en moyenne 2 échantillons par sondage);
* L’établissement de la carte des sols ;
* L’intégration à un modèle d’organisation spatiale des sols et la restitution dans un SIG;
* Le classement pour l’aptitude à l’irrigation et les recommandations de mise en valeur.

A travers l’étude pédologique, le Consultant effectuera :

* La détermination des paramètres tels que la texture, la porosité, la densité apparente, la capacité au champ, le point de flétrissement, la conductivité hydraulique, le pH, la conductivité électrique,
* Le dosage du carbone organique, de l’azote total, des acides humiques, des éléments échangeables (Ca, Mg, K, Na, Al et H) et de la CEC (capacité d’échange cationique), du phosphore et de la potasse assimilables
* La détermination de la fertilité par la mesure de la teneur en azote et en matière organique, du rapport C/N, le pH, la teneur en P2O5.

Un plan d’aptitude du sol à l’irrigation sera aussi développé en considérant la profondeur de la couche du sol agricole, la pente du terrain, les caractéristiques physico-chimiques du sol, etc.

Enfin, on développera, à partir des photos LIDAR et des visites de terrain, le plan d’occupation des sols y compris les terres cultivées, les zones de pâturages et végétation arbustive, les terrains bas et humides, les marécages, les espaces d’habitation et les routes.

Le Consultant présentera un rapport incluant pour chaque zone les résultats des études pédologiques y compris les cartes des sols, les plans d’aptitude à l’irrigation et d’occupation des sols.

### Tâche 1.6 Projet des travaux d’irrigation

Cette tâche comprendra les étapes suivantes:

#### Atelier de validation des critères de conception

Préalablement à cet atelier, le consultant doit conduire des consultations avec l'ensemble des parties prenantes (autorités administratives, autorités coutumières, services techniques, communautés de pécheurs, éleveurs, communautés de femmes, de jeunes, etc.).

Les résultats de ces consultations serviront de base pour les discutions à l'atelier. D’une manière générale le Consultant, au lieu d’adapter des méthodes standard, devra s’informer sur ce qui a fonctionné ou non au Niger et dans la sous-région en termes d’aménagements, afin de tirer le maximum de leçons du passé.

Au cours de la première journée de l'atelier, le consultant présentera son plan de travail et la méthodologie de la conception des infrastructures.

Le deuxième jour de l'atelier est destiné à discuter avec les parties prenantes concernées et les communautés sur les principes généraux de la conception, y compris les limites des périmètres et la taille de la parcelle d'irrigation, et le bloc d’irrigation ou secteur (Unité Autonome d'irrigation) en plus du système de distribution de l’eau.

La participation effective à l'atelier des parties prenantes et des communautés concernées directement ou indirectement par le projet est essentielle pour une bonne acceptabilité sociale de ce projet.

Les résultats de cet atelier serviront de base pour la réalisation de la tâche relative aux alternatives d'aménagement et seront repris par les responsables de l’EIES dans l’exécution de la tâche « Cadrage de l’EIES ».

#### Infrastructures du système d’irrigation

Le Consultant doit développer les études d’ingénierie et de conception technique des infrastructures d’irrigation selon les bonnes pratiques et normes internationales dont la les normes de performance de la SFI. Le Consultant entreprendra la conceptiondes travaux suivants :

Le Consultant devra développer les études d'ingénierie et la conception technique des infrastructures d'irrigation pour différentes méthodes d'irrigation alternatives (submersion contrôlée, pompage, méthode californienne, etc.), conformément aux meilleures pratiques internationales et aux normes de performance de la SFI.

Pour la submersion contrôlée, le consultant va définir dans chaque cuvette:

* Les limites des terres irrigables.
* La structure de la prise d'eau
* Le réseau de canaux
* La station de pompage de l'eau de drainage

Pour d'autres méthodes d'irrigation, le Consultant entreprendra la conception de ce qui suit :

##### Schéma général du système d’irrigation

* Se basant sur l’occupation actuelle du terrain, l’étude pédologique et les investigations topographiques, définir dans chaque zone, l’étendue et la limite des surfaces irrigables à aménager.
* Se basant sur la facilité de la gestion du système d’irrigation par l’association des usagers d’eau d’irrigation (AUEI), le débit d’irrigation nécessaire, la facilité d'exploitation et de maintenance du système, on définira les unités d’irrigation (canevas hydraulique) ou secteur (bloc). Chaque secteur doit être desservi par un canal principal alimenté par une station de pompage.
* En utilisant une approche participative et communautaire, définir les Unités Autonomes d'Irrigation (UAI) ou quartiers hydrauliques qui correspondent à un canal tertiaire unique, avec prise modulable en tête; surface sur laquelle sera pratiqué le tour d'eau. Définir le débit d’équipement, la surface et les dimensions de l’UAI, pour les zones de riziculture et polyculture dans chaque secteur.
* Se basant sur l’UAI adopté, produire le tracé du réseau d’irrigation dans chaque secteur.

##### Réseau d’irrigation

Dans tout ce qui suit les termes employés concernent la solution de référence (gravitaire classique) mais le même niveau de détail est demandé concernant les variantes.

Réaliser la conception hydraulique des réseaux d’irrigation y compris :

* Le dimensionnement optimum des canaux.
* Le calage hydraulique des canaux secondaires et principaux (en utilisant plusieurs simulations

Le Consultant fournira les profils en travers (types) et en long des canaux primaires et secondaires sur lesquels il doit reporter l’emplacement des ouvrages**.**

##### Ouvrages sur réseau d'irrigation

Le Consultant effectuera à un niveau APS la conception technique y compris les aspects hydraulique et de génie civil des ouvrages suivants :

* Les ouvrages de régulation pour le contrôle des niveaux d'eau et de débits d’écoulement dans le réseau de distribution tels que les vannes, déversoirs, modules à masques, chutes, partiteurs, etc. Le système devra permettre d’enregistrer les volumes entrants dans le réseau d’irrigation et évacués par le système de drainage**.**
* Les ouvrages de prise y compris prises principales (au départ des canaux secondaires), secondaires (au niveau du branchement du canal tertiaire sur le canal secondaire) et tertiaires.
* Ouvrages de sécurité pour évacuer un surplus d'eau que ne pourraient supporter les canaux dimensionnés pour un certain débit nominal tels que les déversoirs latéraux et ouvrages de fin de canaux.
* Ouvrages de franchissement tels que les dalots, pont, accès au bétail, etc. Ces ouvrages devront être conçus et localisés de concert avec les experts en charge des questions environnementales et sociales.
* Ouvrages de mesures du débit.

##### Lavoirs et abreuvoirs

Le Consultant concevra et implantera des lavoirs et abreuvoirs et possiblement d’autres types d’installations qui seront alimentés à partir des canaux où le besoin s’en fait sentir de façon à prendre en compte les besoins de certains intervenants ou d’usagers existants tels que les pêcheurs, les éleveurs, les personnes qui s’approvisionnent actuellement au fleuve, etc. Les lavoirs (sites de lavage) seront construits à proximité des villages en concertation avec la communauté en appliquant une approche participative qui tient compte des besoins et des avis de toutes les couches sociales. Les abreuvoirs seront construits en bordure du canal sur les zones limitrophes du périmètre ou les troupeaux viendront paître et s’abreuver. Ces éléments seront identifiés et devront être conçus et localisés de concert avec les experts en charge des questions environnementales, sociales, et genre.

##### Stations de pompage

Le Consultant définira, en se basant sur les expériences vécues au Niger et dans la sous-région ainsi que les consultations avec la communauté :

**Les groupes de pompage :**

* Choix de type de pompe
* Définition du nombre de pompes dans chaque unité en considérant une pompe de secours dans chaque station.
* Choix de la pompe : se basant sur le débit nécessaire d’irrigation et la Hauteur Manométrique Totale (HMT), définir les caractéristiques de la pompe (ou des pompes) pour chaque secteur y compris : diamètre de la colonne de refoulement, type et taille de roue et vitesse et la puissance absorbée.
* Choix du type de moteur électrique d’entrainement de chaque pompe y compris la puissance et les caractéristiques du moteur. Indiquer le nombre de moteurs de secours nécessaires pour tout le projet.
* Le système de manutention des pompes.

**Les stations de transformation et le câblage**

L’alimentation en énergie électrique s’effectuera par le moyen du réseau public. Le Consultant définira en concertation avec NIGELEC la modalité de l’alimentation des stations de pompage et étudiera la liaison MT/BT y compris :

* Choix du type de transformateur, ses caractéristiques y compris la puissance. Indiquer le nombre de transformateurs de secours nécessaires pour tout le projet.
* L’aménagement de la station de transformation y compris le transformateur MT/BT, le système de comptage, les équipements essentiels du poste, et l’installation du transformateur.
* Les équipements électriques Basse Tension (BT) y compris le tableau général et ses accessoires.
* Les câbles électriques nécessaires y compris les câbles basse tension, les câbles de puissance des pompes et câbles auxiliaires.

**Le système d’automatisme pour le fonctionnement des stations de pompage.**

**L’énergie de secours**

Étudier la solution requise pour contrer la défaillance du réseau de distribution électrique de la NIGELEC en fonction de la fréquence des coupures possibles et leur durée.

Dans le cas du choix d’un groupe électrogène de secours, indiquer les caractéristiques du groupe et de ses accessoires y compris la puissance et le temps de déclenchement ainsi que le système d’alimentation automatique du tableau basse tension.

**Emplacement des stations de pompage**

Choisir l’emplacement adéquat des stations de pompage en tenant compte de la condition géotechnique favorable de la fondation, de la proximité des habitations et des autres installations et activités humaines, de la stabilité de l’alimentation en eau, la configuration optimale du réseau d’irrigation ou des conduites de refoulement, ainsi que de leur positionnement par rapport à l’alimentation électrique et aux pistes d’accès.

Donner le calage du plancher de manœuvre de la station de pompage par rapport au niveau PHE exceptionnel centennal.

Le Consultant produira un plan de situation des stations de pompage et présenter leurs coordonnées topographiques (x,y).

**Conception de génie civil des stations**

* Donner le plan général et la conception (au niveau de faisabilité) de génie civil des stations de pompage y compris le chenal d’amenée, la salle de pompage, la bâche de pompage/bâche d’aspiration, les pertuis, le système de manutention des pompes, etc.
* Donner le plan d’ensemble de la station de pompage supporté par les coupes transversales et les plans de détails nécessaires. Indiquer sur ces coupes les cotes minimales d’immersion des pompes, de calages des seuils de prises d’eau et des radiers des chenaux d’amenées aux bâches de pompage.

**Ouvrages de prises d’eau**

Donner les caractéristiques de prises d’eau y compris dimension du chenal, PHE et PBE, calage du seuil, grilles à barreaux pour la protection et vannes murales pour l’isolement nécessaire en cas de maintenance des chenaux ou des ouvrages aval.

**Systèmes de suivi des volumes entrants et sortants**

Afin de permettre un suivi des volumes entrants et sortants le Consultant proposera un système simple mais robuste de comptage / enregistrements horodatés des volumes en entée et sortie de chaque périmètre.

##### Conduites de refoulement

L’étude technique des conduites de refoulement comprendra:

* Le tracé de la conduite.
* L’étude hydraulique y compris la charge hydraulique à la sortie de la station du pompage, la nature, le type et le diamètre de la conduite.
* Les caractéristiques hydrauliques et mécaniques des pièces accessoires y compris vannes de vidange, soupape d’échappement d’air, coudes, joints, té, vannes et clapets.
* Système anti-bélier
* Le génie civil lié à ces conduites, y compris la tranchée et la fondation de la conduite et les boites des accessoires ainsi que l’évacuation des eaux de vidange.

Donner le profil en long des conduites de refoulement avec l’emplacement des pièces accessoires et le détail de génie civil.

Le Consultant devra implanter sur le terrain l’axe des conduites de refoulement.

##### Infrastructures de drainage

Le réseau de drainage a pour but d’évacuer les surplus d’eau de pluie, des eaux excédentaires d'irrigation. Le Consultant doit étudier les infrastructures de drainage de chaque zone ou secteur y compris les aménagements principaux, secondaires et tertiaires de drainage pour assurer totalement la fonction de drainage, depuis les parcelles cultivées. Plus précisément, le Consultant doit étudier :

* Le tracé du réseau de drainage.
* Le fonctionnement du réseau de drainage en fonction de la variation saisonnière du niveau de l’eau dans le fleuve, de l’impact sur les zones humides voisines éventuelles et de l’impact de ces rejets sur la qualité des eaux.
* le débit d'équipement du réseau de drainage interne du périmètre dans chaque zone et secteur.
* le dimensionnement hydraulique des infrastructures de drainage y compris drains et infrastructures associées du réseau.
* La connexion avec les koris (si possible).
* Le système d’évacuation des eaux du drainage vers le fleuve y compris pompage.

Donner le profil en long des drains principaux et secondaires ainsi que des coupes transversales de ces drains.

##### Pistes

Donner le tracé et les caractéristiques de la piste d’accès aux différentes zones et secteurs à partir de la RN35.

Donner le tracé et les caractéristiques du réseau de circulation de chaque secteur.

Spécifiquement le Consultant fournira le tracé et les caractéristiques (largeur, terrassement, fossés de drainage latéraux et buses, etc.) pour les pistes suivantes :

* Piste principale qui longe la digue et les canaux principaux.
* Pistes secondaires qui longent les canaux secondaires.

Pistes tertiaires qui assurent l’accès aux parcelles à partir des pistes secondaires ou principales

Donner la conception technique des ouvrages de franchissement.

Les pistes et ouvrages de franchissement seront conçus en consultation avec les communautés concernées.

##### Digue de protection contre l’inondation par les crues du fleuve

Définir les éléments suivants:

* le niveau de crue prévu : La digue devra être construite de manière à pouvoir résister à une crue de probabilité centennale en intégrant la prise en compte des risques des changements climatiques.
* L’alignement et le tracé de la digue.
* La revanche de la digue en tenant compte de l’influence des vagues et de la crue centenaire.
* La largeur en crête de la digue.
* le profil en long de la digue avec des coupes transversales au moins chaque 200 m.
* la coupe de la digue: basée sur une étude géotechnique de stabilité des deux talus de la digue.
* le revêtement de la digue y compris une couche de renforcement du flanc extérieur (côté fleuve). Donner les caractéristiques de cette couche.
* le terrassement de la digue.

##### Infrastructures d’interception des eaux de ruissellement des bassins versants externes

* Délimitation des bassins versants externes et leurs caractéristiques physiques.
* Études hydrologiques pour définir le débit de crue.
* Étude des solutions d’évacuation des eaux de ruissellement y compris drain(s) périphérique de garde en prenant en considération la qualité de ces eaux.
* Dans le cas où l’évacuation des eaux de ruissellement se fera à travers le drain naturel (kori) qui traverse le périmètre irrigué du secteur, donner les aménagements à faire sur le drain naturel pour faire écouler le débit maximal retenu et protéger les infrastructures, champs et autres installations en amont le long des koris

##### Coût d'électrification du périmètre de Sia-Kouanza

Le Consultant doit consulter la NIGELEC pour s’assurer de la possibilité technique d’alimenter les stations de pompage et de drainage du projet à partir du réseau national. Il doit aussi produire une estimation du coût de l’électrification du périmètre y compris le coût des activités suivantes:

* Projet Détaillé de la ligne (tracé, levée topo, profil en long, calculs mécaniques, définition matériels, planning) établissement d’un profil en long;
* Ouverture de couloir de la ligne (abattage, élagage, débroussaillage);
* Construction de la ligne HTA 33 kV, raccordement au réseau NIGELEC, bretelles et organes de coupures (IACM), poste de transformation.

### Tâche 1.7 Estimation du coût du projet (volet infrastructures d'irrigation)

Les coûts des aménagements doivent être estimés sur la base :

* Des avant-métrés (au stade APS) des stations de pompage, réseau d’irrigation et de drainage; digues, pistes, aménagement parcellaire, y compris les ouvrages proposés par l’étude d’impact environnementales et sociale.
* Des prix unitaires issus :
* De l’analyse du coût de chaque élément des travaux de construction et équipement y compris travaux de terrassement, travaux du béton et béton armé, travaux de maçonnerie, … . L’analyse du coût comprend la main d’œuvre, les matériaux de construction, le transport, la fourniture et la pose.
* Des prix unitaires courants ou actualisés issus de marchés similaires récents exécutés au Niger.

Les coûts doivent être estimés par zone et secteur.

En plus des coûts des aménagements, l’estimation du coût du projet doit inclure le coût des travaux liés :

* à l’ingénierie pour l’APD, le DAO et le contrôle des travaux.
* au branchement au réseau NIGELEC.
* aux travaux connexes y compris: défrichement, décapage du sol végétal, plantation de brise vent, travaux d’aménagement à la parcelle y compris terrassement et nivellement, sous solage, planage, construction des arroseurs et confection des diguettes.
* aux travaux proposés dans le cadre des mesures d’atténuation, de bonification et de compensation y compris les mesures professionnelles de santé, et de sécurité, ainsi qu’une estimation préliminaire des coûts et des délais de réinstallation.

### Tâche 1.8 Estimation du coût d'exploitation et de maintenance

Le Consultant réalisera une estimation des coûts annuels de l’O&M du projet Sia-Kouanza y compris:

* Les coûts d’exploitation, y compris les coûts liés aux activités de suivi environnemental qui se poursuivront pendant l’exploitation.
* Le coût de l’énergie et frais de pompage.
* Le coût de l’entretien des équipements électro-mécaniques et hydro-mécaniques.
* Le coût de l’entretien des ouvrages de génie civil y compris digues, réseau d’irrigation et de drainage, ouvrages hydrauliques, pistes, etc.

### Tâche 1.9 Définition des variantes

La définition des variantes (alternatives) concerne les aspects suivants des aménagements :

Variantes d’implantation des périmètres en fonction de l’occupation des sols, des contraintes sociales et environnementales et des effets de ces aménagements sur les écoulements du fleuve en amont et en aval.

Variantes de protection contre l’inondation du fleuve Niger:

* Des digues indépendantes. Chaque digue protège une zone d’irrigation.
* Une seule digue qui protège la surface totale du projet (Z4-Z7).

Variantes concernant les stations de pompage :

* Nombre et emplacement des stations dans chaque zone.
* Type de groupes de pompages ;
* Fourniture d'énergie

Variantes concernant les systèmes d’irrigation

* + submersion contrôlée
  + système gravitaire avec ou sans pompage.
  + système sous pression

### Tâche 1.10 Évaluation des variantes

La comparaison et le choix de la variante à retenir seront basés sur une analyse financière couts bénéfices (cost effective) actualisée sur 25 ans, et comprenant :

* les coûts des investissements et de l’exploitation maintenance renouvellement, en tenant compte de l’efficience propre à chaque variante,
* le coût de fonctionnement de l’AUEI,
* l’amélioration des spéculations culturales et la sécurisation des productions agricoles,
* les avantages et désavantages de chaque variante ainsi que les impacts environnementaux et sociaux éventuels.
* les coûts associés à l’atténuation et aux compensations des impacts environnementaux et sociaux, y compris une évaluation préliminaire des coûts et des délais de réinstallation.

### Tâche 1.11 Programmes d’exécution des travaux

Le consultant doit proposer le programme d’exécution des travaux en tenant compte de la saison des pluies et du régime d’écoulement du fleuve Niger ainsi que des contraintes de délai de Compact. Le programme doit inclure :

* Le calendrier d’exécution des travaux y compris l’étude détaillée, construction : des voies de communication, alimentation électrique des stations de pompage, conduites de refoulement, digue, canaux, station de pompage, réseau de drainage, protection contre le ruissellement externe, … . Le programme doit être supporté d’une définition des moyens nécessaires d’exécution (équipements d’exécution et main d’œuvre) des travaux selon le calendrier proposé.
* Les procédés d’exécution des travaux.
* Les activités d’atténuation, de bonification et de compensation, y compris la mise en œuvre de la réinstallation, qui sont des préalables à l’exécution des travaux et à l’ouverture des emprunts et carrières.
* La liste des entreprises nationales et régionales capables d’exécuter les travaux du projet et qui ont de l’expérience dans l’exécution de travaux similaires.

### Tâche 1.12 Définition du programme de reconnaissances géotechniques

Le consultant doit proposer un programme de reconnaissances géotechniques nécessaires aux études d’APD. Le programme doit couvrir les ouvrages suivants :

* Digues et pistes ;
* Canaux d’irrigation principaux et secondaires.
* Conduites de refoulement.
* Stations de pompage.
* Ouvrages d’irrigation importants.
* identification et caractérisation des zones d’emprunt.

Le programme doit contenir une estimation par ouvrage des nombre de puits à creuser, le type et nombre des essais à effectuer au laboratoire, nombre des essais pénétrométriques des fondations des ouvrages importants… .

La recherche des matériaux de construction concerne les matériaux de terrassement (pour les digues, piste, canaux..) la latérite et les granulats à béton.

### Tâche 1.13 Infrastructures agricoles

Dans chaque zone ou secteur du projet seront créées des installations pour la gestion, l’entretien et le stockage des produits et intrants agricoles. Chaque installation doit comprendre :

* Des magasins indépendants pour le stockage de la production et pour le stockage des intrants.
* Un bloc de bureaux et une salle de réunion pour les AUEI, les coopératives agricoles et l’agent foncier.
* Un abri de moulin et une aire de séchage des produits.

Le Consultant doit définir:

* Pour chaque magasin :
  + Les dimensions des magasins de stockage de la production et des engrais, qui dépendent de la production agricole du secteur et de la superficie cultivée.
  + Le système de ventilation.
* Pour les bureaux et salles de réunion :
  + Les dimensions et l’arrangement architectural.

Chaque installation doit être alimentée en eau potable et en électricité. Le Consultant doit aussi définir, pour chaque secteur ou zone, l’endroit où le village dans lequel ces installations seront construites.

Le Consultant doit faire la conception, au niveau de l’APS, de ces installations et présenter leur devis estimatif. La conception de ces installations sera réalisée en concertation avec les populations concernées et la participation des experts en charge des questions environnementales et sociales.

## Tâche 2 : Étude d’impact environnemental et social

Le consultant doit préparer l'Étude d’impact environnemental et social (EIES) conformément au décret n ° 2000-397 / PRN / ME / LCD du 20 octobre 2000 portant sur la *Procédure administrative pour l'évaluation et l'examen des impacts sur l'environnement* au Niger (figurant à l'annexe II). L'EIES comprendra également toutes les évaluations et les plans requis par les normes de performance de la SFI telles qu'adoptées par les Lignes directrices environnementales de la MCC, la politique Genre de la MCC et la Politique de lutte contre la traite des personnes (C-TIP) de la MCC [[MCC Environmental Guidelines](https://www.mcc.gov/resources/doc/environmental-guidelines), [MCC Gender Policy](https://assets.mcc.gov/guidance/mcc-policy-gender.pdf), and [MCC Counter-Trafficking in Persons (C-TIP) Policy](https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy)].

Le consultant examinera toutes les exigences environnementales et sociales applicables, incluant les dispositions légales, réglementaires et politiques et les normes du gouvernement du Niger.

Le Consultant doit en outre prendre en compte les conventions internationales ratifiées par le Niger (Convention sur la biodiversité, Convention Ramsar, Convention de Stockholm sur les polluants organiques persistants, Convention de Rotterdam sur les produits chimiques et pesticides dangereux, Convention sur les changements climatiques, etc.).

Conformément aux Normes de Performance de la SFI, dans le cadre du processus de développement de la conception préliminaire du projet, le Consultant devra anticiper et éviter les impacts, ou lorsque ce n’est pas possible, atténuer le plus possible, et lorsque des impacts résiduels perdurent, compenser les risques et les impacts auxquels sont confrontés les travailleurs, les communautés affectées et l’environnement. Le consultant devra utiliser le processus d’EIES pour analyser les alternatives disponibles concernant les choix d’implantation, de conception ou de technologie pour les nouveaux périmètres d'irrigation. La portée de l'EIES comprendra toutes les installations, y compris les installations et les structures auxiliaires et hors site nécessaires pour la construction et pour la phase d'exploitation. L’EIES considérera également les impacts fonciers associés au projet. L’EIES examinera également les impacts de la présence et de l'utilisation du système d'irrigation et de ses installations et de leurs effets sur les populations hors-périmètre tels que les agriculteurs voisins, les éleveurs, les pêcheurs, etc. En plus des impacts des activités proposées dans la zone du projet, l’EIES étudiera également les impacts cumulatifs possibles résultant de la combinaison des impacts du projet avec les impacts d'autres activités dans la région immédiate ainsi que dans le bassin versant du fleuve Niger. Enfin, L’EIES examinera les risques liés à la traite des personnes (Trafficking In Persons) conformément à la politique de MCC (MCC TIP Policy). Au cours de la préparation de l'EIES, le Consultant fera en sorte que le public et en particulier les communautés directement touchées soient consultés de façon appropriée en utilisant des approches inclusives et participatives dans l'identification des impacts potentiellement importants et dans la détermination et l’approbation des mesures d'atténuation et de suivi.

### Tâche 2.1 Cadrage

La période de cadrage vise à identifier les parties prenantes et à recueillir des commentaires sur les études spécifiques et détaillées nécessaires à l'EIES, notamment au moyen de consultations. Le consultant doit d'abord examiner toutes les études disponibles et les documents fournis par le MCC et l'UC-PMC/MCA concernant la zone du projet. Les parties prenantes à consulter comprendront les autorités gouvernementales, les autorités locales décentralisées, et les groupes directement impliqués ou concernés tels que les autorités coutumières, les ONG, les coopératives agricoles, les groupes de femmes, les groupes de jeunes, les détenteurs des droits fonciers et les exploitants et exploitantes actuels des terres etc. Sur la base des résultats des consultations de cadrage, le consultant préparera un plan de travail détaillé et la description de la méthodologie pour la réalisation de l’EIES et des autres études requises en conformité avec les normes de performance de la SFI.

Le plan de travail détaillé et la méthodologie seront soumis à l’UC-PMC/MCA pour validation.

### Tâche 2.2 Collecte des données de base

Le Consultant devra réaliser toutes les collectes de données de base nécessaires à l'évaluation des impacts potentiels et à l'élaboration de mesures d'atténuation. Cela peut inclure des enquêtes sur le terrain, des exercices de modélisation et de cartographie, des échantillonnages de sol ou d’eau, et des évaluations, entrevues et consultations.

Le consultant devra acquérir des données environnementales et sociales de base sur les éléments suivants, sans toutefois s'y limiter:

**Environnement physique dans la zone d’étude** : la géologie; la topographie; les sols; le climat et la météorologie; la qualité de l'air ambiant; l’hydrologie; l’hydrogéologie; les sources de pollution sonore et atmosphérique; les sources d’approvisionnement en eau, l’usage des eaux prélevées et le rejet des eaux usées; le volume et la qualité des eaux de surface et souterraines; l’ensemble des carrières et des bancs d’emprunt opérationnelles hors service et hors usage et les installations d’exploitation associées.

Une attention particulière devrait être portée à la gestion du débit des eaux du fleuve Niger, puisqu’il s’agit d’un important enjeu international entre les pays partageant ce bassin versant, particulièrement en aval et sur la rive opposée au Bénin où se trouve le Parc W. On devra notamment considérer de près l’évolution du régime de la mare d’Albarkayzé située dans un site Ramsar et qui accueille des oiseaux d’eau dans cette zone.

**Milieu biologique**: la flore; la faune aquatique et terrestre; les espèces rares ou menacées; les habitats sensibles, les habitats essentiels, y compris les parcs ou les réserves (notamment le Parc W, la Réserve partielle de faune de Dosso, le site Ramsar et le site d’Albarkeyzé), les sites naturels importants, etc.; les espèces d'importance commerciale; les espèces potentiellement nuisibles (« vecteurs » ou dangereux) ; la nature et la sensibilité des fonctions écologiques importantes. L'étude devrait inclure des cartes à une échelle appropriée illustrant la répartition des ressources naturelles.

**Aspects culturels, de genre, sociaux et économiques (à la fois actuels et projetés, selon les cas) :** Le Consultant utilisera une combinaison de données secondaires (rapports existants et statistiques) et primaires afin de décrire les caractéristiques démographiques, socio-économiques et culturelles contemporaines pertinentes de la population de la zone d'influence du projet :

* la description de la population : la structure des communautés et des peuplements, la composition ethnique;
* les caractéristiques socio-économiques : le profil et les caractéristiques des ménages (monogames, polygames, un ou plusieurs foyers), l’usage actuel des terres dans la région (suivant le sexe, l’âge, le statut social, l’origine ethnique), particulièrement les usages dédiés à l'agriculture, la pêche, l’élevage et l’exploitation des produits forestiers ; les activités de développement (pour les hommes, pour les femmes ou suivant le groupe socioprofessionnel); l’éducation (filles et garçons), l’alphabétisation fonctionnelle et la formation agricole (femmes et hommes); les statistiques relatives à la santé (y compris ce qui a trait aux IST, au VIH / SIDA et aux maladies d'origine hydrique); l’emploi; la répartition des revenus ainsi que des biens et services; les loisirs; les rôles de genre; les sites et les activités culturels / historiques / touristiques / archéologiques / patrimoniaux; les pratiques ethniques et traditionnelles.

**Aspects fonciers :**

* Sur la base de la documentation existante et d’enquêtes supplémentaires sur le terrain, le Consultant décrira les différents types de droits fonciers exercés sur la terre dans la zone d’étude (incluant les zones d’emprunt potentielles), les règles en vertu desquelles les détenteurs de droits et autres usagers actuels ont accès à ces terres (durée de validité du droit, possibilité d’annulation du droit, par qui, et pour quels motifs, qu’est-ce que le titulaire du droit peut faire avec la terre, y a-t-il un cahier des charges qui régit la façon dont la terre peut être utilisée, etc.), le profil social type des détenteurs de ces droits, et enfin les mécanismes actuels de distribution et d’occupation des droits fonciers dans la zone du projet. Cette analyse doit permettre de savoir si des couches sociales (femmes, jeunes, allochtones, minorités…), pour des raisons historiques, culturelles ou autres, sont exclues ou marginalisées de l’accès à la terre afin de préconiser des mesures correctives sur les sites du projet.
* Le Consultant procédera à l’inventaire et l’analyse des structures en charge de la gestion de la terre : ces institutions peuvent être notamment les commissions foncières, les structures de gestion des périmètres irrigués publics, les autorités locales, les autorités coutumières, etc. Le Consultant doit conduire un inventaire des différentes entités compétentes, décrire et analyser les bases légales de la compétence de chaque entité et enfin apprécier les capacités de chacune d’elle à bien accompagner le projet sur le traitement des questions foncières. Sur un plan particulier, il sera examiné la composition et le fonctionnement de ces structures sous l’angle de la prise en compte du genre, en faisant ressortir le nombre et le rôle des jeunes et des femmes ainsi que leur implication dans les activités.
* Le Consultant établira une typologie des conflits fonciers et des mécanismes de leur gestion : il conduira un diagnostic des conflits dans la zone, en y faisant ressortir les types de conflits liés à l’accès et l’utilisation des terres et des ressources naturelles rurales, leurs principales causes ainsi que les acteurs ou couches sociales qu’ils opposent. L’analyse sur les conflits doit en outre faire ressortir quels sont les mécanismes utilisés pour prévenir ou régler ces conflits et quels sont les entités qui en sont chargées.

### Tâche 2.3 Analyse des alternatives et analyse des impacts

Le Consultant devra évaluer tous les impacts potentiels environnementaux, sociaux et de parité entre les sexes pertinents au projet et / ou l'effet de l'environnement sur la viabilité du projet pendant les phases de pré-construction, de construction et d'exploitation.

Le Consultant devra :

* Établir une définition détaillée des composantes de l’environnement qui sont susceptibles d’être impactées par toutes les activités du projet, incluant les aires de travaux, les bases-vie, les bases industrielles, les sites d’entreposage de matériaux, les emprunts et carrières avec leurs accès, etc. ;
* Identifier les impacts et faire la distinction entre les impacts positifs et négatifs, les impacts directs et indirects, les effets immédiats et à long terme, les impacts intérieurs et extérieurs (hors-périmètre);
* identifier les impacts qui sont inévitables ou irréversibles;
* décrire quantitativement les impacts, en termes de composantes environnementales touchées (superficie, nombre), les coûts et les avantages environnementaux et sociaux;
* déterminer quelles tranches (par exemple : groupes ethniques, situation socio-économiques [agriculteurs/agricultrices, éleveurs/éleveuses, pêcheurs / mareyeuses, etc.], âge, sexe) de la société seront affectées de manière disproportionnée par les impacts;
* attribuer des valeurs économiques lorsque cela est possible;
* évaluer l'importance des impacts des travaux proposés, la base de cette évaluation doit être spécifiée;
* prendre en considération les règlements existants, les normes environnementales nationales et internationales, les lois, les traités et les conventions qui peuvent avoir une incidence sur l'importance des impacts identifiés;
* utiliser les données et les méthodes les plus récentes pour l'analyse et l'évaluation des impacts environnementaux et sociaux, et caractériser la portée et la qualité des données disponibles, en justifiant les informations déficientes importantes et les incertitudes liées aux impacts prévus;
* procéder à un examen sur les questions de genre dans la zone du projet, y compris l’admissibilité à l'allocation des terres, les enjeux relatifs à la main-d’œuvre et au commerce, et proposer une analyse quantifiable des coûts et des avantages qui seront perçus par les femmes, les enfants, les personnes âgées et les personnes handicapées pendant et après le projet. **Tout le travail d’analyse devrait considérer le genre, l’âge, les différences sociales et les besoins spécifiques des bénéficiaires**.

Les questions clés qui ont été identifiées jusqu’ici et qui devraient explicitement être évaluées dans le cadre de l'EIES comprennent (sans toutefois s’y limiter) :

Phases de pré-construction et de construction

* Le bruit, les vibrations, la poussière et d'autres aspects de la qualité de l'air, incluant les émissions de gaz à effet de serre.
* L'arrivée de travailleurs migrants ainsi que les conséquences sociales et sanitaires connexes associées au VIH / SIDA, aux IST, aux grossesses non désirées, à l'augmentation de la criminalité, etc.
* Les questions de sécurité et les moyens visant à sécuriser les zones nécessaires aux camps de travail et de repos ainsi que les zones de stockage, etc.
* Le transport des matériaux et des équipements au travers des communautés avoisinantes.
* L’élimination des déchets de construction, des matières dangereuses, des déchets pétroliers, chimiques et domestiques.
* Les perturbations de la circulation, des moyens de subsistance et / ou des accès des individus (en notant les différences selon le sexe) ou du bétail.
* La gestion des excavations et des déblais excédentaires, y compris les carrières et les bancs d'emprunt.
* L’approvisionnement durable des matériaux de construction et de l'eau, y compris les sources de matériaux de construction pour la compensation de logement, ainsi que pour les infrastructures d'amélioration sociale;
* L'exposition à des risques de santé, de blessures, d’accidents de circulation et du travail, et de maladies;
* Les risques liés à la Traite des Personnes.

Phase d'exploitation: impacts directs, indirects et cumulatifs

* Air, sols, géologie et eaux souterraines
* Modifications de la qualité de l’air et émissions de gaz à effet de serre à long terme
* Impacts de la salinisation et mesures d’atténuation;
* Impacts des changements dans le drainage;
* Déplacements des phénomènes ou modifications des taux d'érosion et d’accumulation dans la zone entourant le projet d'irrigation (notamment sur la rive opposée ainsi qu’en amont et en aval)
* Proposition de techniques de lutte contre l'érosion des sols qui se sont avérées efficaces et durables au Niger ou dans des conditions similaires;
* Impacts sur les ressources en eaux souterraines, le cas échéant.
* Eaux de surface, écologie aquatique et biodiversité :
* Impacts des digues et des installations de pompage et évaluation, par le biais d’une modélisation détaillée, de tous changements des conditions hydrologiques (niveau et débit) dans le fleuve Niger en amont et en aval;
* Impacts liés aux accords internationaux sur le partage des eaux et sur la conservation des zones naturelles;
* Évaluation de tous les impacts liés à l'écologie aquatique à la suite de changements dans le régime d'écoulement ou le niveau d’eau en amont ou en aval du nouveau périmètre;
* Évaluation des impacts sur les habitats, espèces animales et végétales rares et menacées, mammifères, poissons, herpétofaune et autres ;
* Écologie terrestre et biodiversité :
* Évaluation des effets sur la biodiversité, ainsi que sur les espèces rares, en voie de disparition ou menacées, ou leurs habitats;
* Impacts sur la gestion durable des ressources naturelles à l’intérieur ou à l’extérieur du périmètre, y compris la qualité de l'eau, la quantité et la fertilité des sols et des forêts (notamment la gestion des sources de bois existantes et futures).
* Impacts directs et indirects sur les aires de conservation (site Ramsar du Moyen Niger I, Parc W, Réserve partielle de faune de Dosso) et recommandations concernant les mesures d’atténuation, de bonification et de compensation à mettre en œuvre.
* Ressources culturelles / Patrimoine :
* Évaluation des effets sur les sites sacrés, les sites archéologiques, ainsi que tous autres sites patrimoniaux, y compris les mesures à prendre avant, pendant et après les activités de construction afin d'en assurer la protection et la conservation.
* Usage des terres et impacts sociaux :
* Évaluation des impacts sur les activités agricoles (changement de types de cultures, revenus, intrants, etc.), y compris les impacts liés à l’utilisation courante d’engrais et de pesticides et, en particulier, les types de culture, les pratiques d'élevage et la lutte antiparasitaire à promouvoir, avec une référence spécifique aux Lignes directrices environnementales du MCC et du Comité Sahélien des Pesticides;
* Évaluation des impacts sur les terres cultivées (agriculture, sylviculture), les villages, etc., associés à la modification du régime d'écoulement de l'eau et du niveau d’eau en amont et en aval du nouveau périmètre (zone inondée en amont augmentée, zone inondée en aval réduite, modifications des taux d’érosion et de sédimentation des terres agricoles en berge dues au changement des vitesses d'écoulement, etc.);
* Évaluation des impacts sur l'élevage (perte d'accès aux points d'eau ou aux zones de pâturage) y compris les dispositions pour le maintien du pâturage du bétail et des voies de transhumance, ainsi que l'intégration de l'élevage dans le système d'exploitation en vue d’éviter les conflits entre agriculteurs et éleveurs);
* Évaluation des impacts sur la pêche (perte de sites de pêche, de débarquement, de zones de fraie ou d’alimentation des poissons) y compris les dispositions pour des aménagements et des installations nouvelles ou améliorées;
* Évaluation des impacts sur les lieux, installations et activités écotouristiques présentes dans la zone du projet (notamment, mais sans s’y limiter, le site d’observation des oiseaux aquatiques d’Albarkaizé) et recommandations quant aux mesures d’accompagnement, de bonification ou de compensation à adopter.
* Impacts de la création de nouveaux villages pour les personnes déplacées provenant de l'intérieur du périmètre;
* Les impacts de l'augmentation de la migration de population liée à la construction, au commerce et aux services, sur l'environnement naturel, les résidents actuels, et sur le projet lui-même, y compris les impacts de nouvelles infrastructures auxiliaires nécessaires, tels que les écoles, les établissements de santé, les puits, les latrines, les sites de lessive et de vaisselle, les sites de vannage, les routes intérieures d'accès, les centres de jeunesse et d'alphabétisation, les marchés, etc., afin de servir les villages existants et les nouveaux villages.
* Croissance économique induite et capacité des collectivités (à l'intérieur des périmètres et à proximité) à s’adapter.
* Risques induits de la traite des personnes.
* Impacts de l'augmentation des grossesses non désirées, et de l'incidence des maladies telles que le paludisme et la bilharziose, une exposition accrue au VIH / SIDA et d'autres maladies, les viols et harcèlements sexuels, l'utilisation accrue de pesticides et autres problèmes de santé publique;
* Tout impact différencié en fonction du sexe ou de groupe social devrait être bien documenté.
* Tout impact direct, cumulatif ou à long terme liés au changement climatique doit être pris en compte.
* Sur la base des données collectées concernant le foncier et la propriété, le Consultant évaluera les impacts du projet sur les populations en rapport avec ces questions. Il formulera des recommandations pour le design de l’activité de sécurisation foncière. Ces recommandations devront expliquer et justifier la méthodologie qui devra être utilisée pour réaliser l’inventaire des terres et des détenteurs des droits fonciers sur les sites du projet, les meilleures mesures de sécurisation foncière à proposer aux entités de mise en œuvre (notamment, on devra examiner comment les droits qui seront attribués peuvent rester viables sur le long terme) et aux bénéficiaires des parcelles sur les périmètres irrigués, la façon appropriée dont les entités locales compétentes peuvent appuyer les activités du projet, et les actions à mettre en œuvre par le projet pour renforcer leurs capacités et celles des bénéficiaires à mieux gérer les périmètres sur le plan foncier. Des recommandations visant spécifiquement à maximiser les droits des femmes à la terre devront être formulées. Les recommandations devront être compatibles avec la NP5 de la SFI et avec les «Principes fondamentaux de la répartition des terres» de l'Accord de mise en œuvre du programme.
* L’évaluation des impacts devra faire état d’un décompte préliminaire et non-exhaustif du nombre de personnes potentiellement touchées par le projet, dans sa forme préliminaire, au terme de l’APS. Le décompte sera réalisé à partir des images satellitaires existantes et des informations générales recueillies sur le terrain et n’impliquera pas de recensement ni d’inventaire exhaustif. Le décompte préliminaire sera présenté par type de déplacement (économique et physique) de même que pour chaque type de perte dans la mesure du possible (perte de terres agricoles et/ou accès à la terre, perte de cultures, perte de structures ou d’infrastructures, perte de revenus, etc.). Les déplacements de masse tels que les déplacements de villages ou d’installations physiques regroupant plusieurs personnes dans une même activité (site de débarquement de pêcheurs par exemple) devront être évités dans la mesure du possible et s’ils doivent être envisagés, chacun de ceux-ci devra être justifié en détail sur la base de critères techniques, environnementaux, sociaux et économiques. Un échéancier préliminaire de préparation et de mise en œuvre de la réinstallation devra être présenté, en lien avec l’échéancier préliminaire de réalisation des travaux de construction. Un estimé approximatif des coûts de réinstallation (mise en œuvre et compensations) devra être fourni, sur la base de l’ensemble des dispositions formulées dans le CPR, incluant un estimé des coûts liés à la restauration des activités économiques et des moyens de subsistance. Tous ces éléments aideront à effectuer la comparaison et la sélection des options d’aménagement des périmètres et seront à la base de la définition des termes de référence du PAR qui seront préparés une fois que la conception finale du projet sera déterminée, au terme de la phase APS.

En ce qui concerne les scénarios alternatifs de projet identifiés dans le cadre des études APS, le consultant et son équipe chargée de l’environnement et des questions sociales participeront conjointement et étroitement à la description des alternatives et de leurs caractéristiques techniques, économiques, environnementales et sociales. Le concept d’alternatives devra comprendre l'implantation, la conception, la sélection de la technologie, les techniques de construction et de mise en phase, la conservation des sols et le contrôle de l’érosion des sols, et les procédures d'exploitation et d'entretien. Le Consultant comparera les alternatives en termes d'impacts potentiels environnementaux, sociaux et de genre. À titre d’exemple, il considérera l’ampleur de la réinstallation requise; les coûts d'investissement et d'exploitation; l’adéquation aux conditions locales; les émissions de gaz à effet de serre; les risques pertinents associés aux changements climatiques et aux opportunités d’adaptation; les effets transfrontaliers potentiels; les exigences institutionnelles, de formation, de surveillance, etc. En décrivant les impacts de chaque option, le consultant indiquera lesquels sont irréversibles ou inévitables et lesquels peuvent être atténués. Dans la mesure du possible, le consultant quantifiera les coûts et les avantages de chaque solution, intégrant les coûts estimés de toutes les mesures d'atténuation et de compensation associées, incluant les coûts préliminaires de la réinstallation. Le Consultant inclura l'alternative de ne pas construire le projet pour présenter les conditions environnementales et sociales sans le projet. Le Consultant décrira ensuite plus en détail la façon dont les impacts des alternatives identifiées se comparent, en particulier en tenant compte de la hiérarchie d'atténuation NP1 de la SFI qui nécessite d'anticiper et d'éviter, ou lorsque l'évitement n’est pas possible, de réduire et, lorsque les impacts résiduels persistent, de compenser pour les risques et les impacts sur les communautés affectées, les travailleurs et l'environnement.

**Il est très important de souligner que la conception du projet évoluera au cours de la phase APS. Ainsi il est prévu que certains résultats de l’analyse des alternatives entraîneront des discussions itératives entre les concepteurs de l’infrastructure et les membres de l'équipe EIES qui pourront se traduire par une modification de la conception et l'amélioration de la définition globale du projet et de la mise en œuvre proposée**.

### Tâche 2.4 Autres évaluations et plans

Le Consultant devra préparer les évaluations et les plans supplémentaires tels que requis par les normes de performance de la SFI, le cadre juridique et institutionnel du Niger, les lignes directrices environnementales du MCC, la politique C-TIP du MCC, et la politique de genre du MCC. Certains de ces plans devraient être séparés du rapport principal d’EIES et soumis de façon distincte ou en annexe à celui-ci. Ces évaluations et ces plans comprennent :

**Programme d'atténuation et de bonification des impacts** - Le consultant présentera un tableau de tous les impacts pour la pré-construction (incluant la réinstallation), la construction et les phases d'exploitation pour toutes les composantes du projet (NP1 de la SFI). La section de la matrice « conception/pré-construction » comprendra des recommandations pour la conception de la phase APD détaillée pour éviter certains impacts. La matrice comprendra (i) les impacts importants à prévoir, (ii) les mesures d'atténuation / amélioration proposées, (iii) leur délai requis (délai / fréquence), (iv) l'indicateur de mise en œuvre spécifique, (v) l’identification du responsable de la mise en œuvre de la mesure d'atténuation pendant la construction et l'exploitation, (vi) l’identification des acteurs responsables de la surveillance et de la supervision requises par les mesures d'atténuation; et (vii) l’estimation du budget pour les mesures d'atténuation proposées et la répartition des responsabilités en matière de financement. Le consultant doit également présenter les mesures pertinentes d'atténuation dans une représentation spatiale, tels que des cartes ou des diagrammes, avec l’emplacement de ces mesures d'atténuation. **Toutes les mesures de mitigation qui doivent donner lieu à des travaux de construction ou à des aménagements physiques dont les caractéristiques générales et les coûts doivent être pris en compte dans l’étude d’ingénierie APS devront être identifiées et communiquées aux responsables de l’APS avant le 6ième mois de l’étude afin d’être inclus dans le rapport provisoire d’APS.**

**Programme de surveillance environnemental et social -** Le Consultant préparera un plan préliminaire de surveillance qui fournira un aperçu du rôle et des responsabilités de l'Ingénieur chargé de la surveillance et de la supervision pendant la phase de construction, y compris la surveillance de l’application de toutes les mesures d’atténuation visant à réduire les impacts sur l’environnement et sur les populations. L’objectif de la surveillance environnementale est de présenter tous les éléments nécessitant une surveillance pendant les phases de travaux, de s’assurer que les mesures proposées dans le PGES sont effectivement mises en œuvre sur le terrain et de la façon prévue, et de faire des recommandations au Maître d’ouvrage.

**Programme de suivi environnemental et social** - Le consultant préparera un programme préliminaire à court terme et à long terme du suivi environnemental et social pendant la construction et l'exploitation qui sera, dans ce dernier cas, en ligne avec les activités de l’UC-PMC / MCA en terme de suivi et d'évaluation du Compact (NP1 de la SFI). Cela comprendra: (a) une description spécifique et les détails techniques des mesures de suivi requises, y compris les paramètres à mesurer, les méthodes à utiliser, les points d'échantillonnage, la fréquence des mesures, les limites de détection (le cas échéant), et la définition de seuils qui signaleront la nécessité de mesures correctives conformes aux normes en vigueur; et (b) une description des mesures de suivi prenant en compte les insuffisances en matière de connaissances et les incertitudes rencontrées pour la mise en œuvre du projet pour (i) assurer la détection précoce des conditions particulières qui nécessitent des mesures d'atténuation complémentaires, et (ii) fournir des informations sur les progrès et les résultats des mesures d'atténuation.

Le plan de suivi comprendra également l’estimation des coûts des mesures de contrôle suggérées, les partenaires clés / institutions responsables proposés pour réaliser le suivi, ainsi que les entités responsables de la supervision de la mise en œuvre adéquate de la fonction de surveillance et de la mise en œuvre des mesures d'atténuation. Le plan de suivi sera basé sur les normes de performance applicables de la SFI, les directives du MCC et la législation du Niger.

Le plan de suivi doit comporter des indicateurs de genre afin de fournir des données désagrégées selon le sexe, l’âge, le statut social, etc.

**Programme de renforcement des capacités** - Le consultant examinera les compétences et les capacités des entités concernées, en particulier le BEEEI et ses représentations régionales, les services déconcentrés de l’environnement qui sont chargés de l'examen des documents ESIA, et de l'autorisation, de la surveillance et du suivi environnemental, ainsi que du ministère de l'Emploi, du Travail et de la Protection Sociale, chargé de l’application des lois concernant les conditions de travail et la santé et sécurité au travail. Cet avis prendra aussi en compte la fréquence future requise et le type d'inspections pour vérifier le respect des conditions des permis. Sur la base de cet examen, le consultant préparera des recommandations et proposera un plan de renforcement des capacités qui mettra l'accent sur la mise à disposition de l’expertise liée au type ou des mesures de suivi qui devraient être mises en œuvre. Ce plan est requis par la loi nigérienne et doit comprendre un estimé des coûts qui lui sont associés.

**L'évaluation des risques de traite de personnes (TIP) et plan de gestion** - La traite de personnes est le crime qui consiste à recourir à la force, la fraude et / ou la contrainte pour exploiter une autre personne. La traite de personnes peut prendre la forme de servitude domestique, de péonage, de travail forcé, de servitude sexuelle, de travail servile, de travail d’enfants et d’utilisation d'enfants soldats. Cette pratique prive les gens de leurs droits humains et de leur liberté, augmente les risques sanitaires mondiaux, soutient de plus en plus de réseaux de crimes organisés, et peut contribuer à maintenir des niveaux de pauvreté et entraver le développement. Comme il est indiqué dans sa politique C-TIP ([MCC Counter-Trafficking in Persons (C-TIP) Policy](https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy)) et en conformité avec la NP2 de la SFI, la MCC est déterminée à travailler avec les pays partenaires pour assurer que les mesures appropriées soient prises pour prévenir, atténuer et suivre les risques de TIP dans les pays avec qui elle est partenaire et dans les projets qu'elle finance.

Une évaluation des risques de Traite des Personnes doit être faite pour chaque projet. L’évaluation déterminera les groupes à risque, les types de risques et le niveau de risque. Ce travail inclura l’identification des organisations qui travaillent sur le sujet en vue d’obtenir de l’information et de dégager les options pertinentes de réduction des risques.

Si le niveau de risque identifié le justifie, le consultant doit préparer un plan contre-TIP (C-TIP) décrivant les mesures qui devraient être prises, par qui, et quand, afin de minimiser et d’atténuer le risque. Le plan devrait tenir compte des arrangements institutionnels nécessaires pour sa mise en œuvre et souligner les responsabilités entre MCA-Niger, les entrepreneurs de construction, l’Ingénieur chargé de la supervision, les entités chargées de la mise en œuvre, ou d'autres organismes gouvernementaux ou non gouvernementaux.

Les résultats de l'évaluation des risques de TIP et tout plan C-TIP seront intégrés dans le plan d’intégration du genre et d’inclusion sociale qui sera développé par l'équipe MCA.

**Plan de gestion de la migration induite** - Une évaluation des risques liés à de nouveaux arrivants qui voudront s’installer dans la zone du projet doit être préparée et, au besoin, un plan de mitigation devra être élaboré. Une croissance soudaine de la population suite à l’installation de nouveaux arrivants dans la zone d’influence du projet peut engendrer des impacts environnementaux, économiques et sociaux importants qui ne sont pas nécessairement positifs (conflits civils, criminalité). La présence de ces nouveaux arrivants qu’elle soit individuelle ou collective de même que leurs activités peuvent affecter directement ou indirectement l’environnement local, la communauté hôte et même les opérations du projet (en termes de réinstallation par exemple).

Le plan de gestion de l’immigration doit proposer le cadre permettant de dénombrer les arrivants et d’identifier l’origine de leur provenance, le type d’activités qu’ils conduisent, l’impact de leur présence ou des activités qu’ils mènent, ainsi que les mesures d’atténuation de ces impacts.

**Évaluation des risques sur la santé et sur la sécurité communautaire,** **niveau de préparation et plan d'intervention** - Pour se conformer à la NP4 de la SFI et afin de traiter des questions de santé et de sécurité pour les populations associées à la construction d'une infrastructure vaste et étendue, le consultant devra effectuer une revue des risques et du niveau de préparation pour faire face à ces risques. Il devra préparer un plan d'action préliminaire, qui permettra d'identifier les principaux exécutants responsables, le calendrier et les résultats attendus. Ce plan comprendra des mesures de sécurité à intégrer dans la conception des infrastructures et dans les modes de construction ainsi que des mesures d’atténuation et d’intégration.

Les risques liés à la construction et la phase d'exploitation du projet seront identifiés et des mesures de contrôle et de sécurité publique spécifiques seront proposées. La fourniture de l'équipement requis et le renforcement des capacités devraient faire partie du projet, surtout en ce qui concerne les stratégies et les méthodes d’alertes précoces aux inondations.

Ce plan visera également à faire face à l'incidence des maladies d'origine hydrique, comme le paludisme et la bilharziose, l'augmentation de l'exposition au VIH / SIDA, l'utilisation accrue de pesticides et à des questions telles que les grossesses non désirées, le harcèlement sexuel et la criminalité.

**Plan d’actions sociales** - Il est courant pour les grands projets d'infrastructure d’investir dans des initiatives de développement communautaire, au-delà des exigences de compensation et de réinstallation. Ainsi, les entreprises en charge des travaux sont souvent invitées à réaliser des actions sociales qui permettent une meilleure insertion de leurs activités de construction dans le milieu récepteur. Le consultant procédera à une identification préliminaire des enjeux communautaires, des priorités et des investissements possibles, ainsi que des mécanismes de prestation institutionnelle appropriés pour structurer le développement communautaire en conformité avec les bonnes pratiques et les priorités gouvernementales. Les données socio-économiques et les données de l'enquête sur les ménages et les entités aideront le Consultant dans cette tâche. Le consultant devra utiliser des guides reconnus internationalement, comme le Guide de l’engagement stratégique dans les collectivités de l’IFC (IFC’s Strategic Community Engagement Handbook) et la boîte à outils de développement des communautés de WB / CIMM : (http://www.commdev.org/strategic-community-investment-sci).

**Plan de gestion intégrée des pestes et des pesticides -** La phase opérationnelle de tous les projets agricoles nécessite la gestion des ravageurs et des pestes et peut impliquer l'utilisation de pesticides à grande échelle. Même si le Niger a signé la Convention de Stockholm, la Convention de Bâle et la Convention de Bamako, il est probable que les agriculteurs dans le Sud du Niger ont accès à des produits chimiques bon marché, illégalement produits et importés des pays voisins. Par conséquent, les options pour des solutions alternatives (incluant le contrôle biologique), lorsque des pesticides interdits ou strictement réglementés sont utilisés ou susceptibles d'être utilisés, doivent être identifiées. Pour se conformer à la NP3 de la SFI, les lignes directrices environnementales du MCC, et selon les exigences du ministère de l’environnement, un plan de gestion intégrée des pestes et pesticides devra être préparé et soumis en même temps que l'EIES requis. Les termes de référence pour la réalisation du plan de gestion des pestes et pesticides devront être transmis au ministère en charge de l’environnement pour validation préalable.

**Plan de gestion des matières dangereuses et des déchets** - En ce qui concerne les matières dangereuses et non dangereuses utilisées et les déchets produits pendant la phase de construction, il est possible que leur gestion soit problématique compte tenu de l'absence d'installations et d’opérateurs spécialisés et autorisés. Il existe également des risques liés à la contamination ponctuelle des sols et des eaux dus aux pratiques déficientes de gestion des déchets, des résidus, des huiles usées, etc. Pour se conformer à la NP3 de la SFI, l'EIES devra couvrir ces aspects et proposer des solutions concrètes. Les installations de gestion de déchets et résidus existantes et les opérateurs devront être recherchés et évalués dans le cadre de l'EIES, et suivis pendant toute la phase de construction. La construction d'une installation permanente d'élimination des déchets ménagers locaux pourrait être considérée comme faisant partie du projet. On devra considérer des mesures de soutien à des opérateurs locaux d'installations de gestion des déchets qui ont besoin de certaines infrastructures additionnelles ou qui bénéficieraient de renforcement des capacités. Les solutions pourraient inclure l'exportation de certains déchets dangereux vers des pays où il existe des installations de gestion appropriées, si ces solutions sont concrètes et réalistes.

En vertu de la NP3 de la SFI, le plan devra aussi inclure les mesures à mettre en œuvre concernant l’entreposage, la gestion et l’élimination de toutes matières dangereuses ou tous déchets qui résulteraient de l’opération ou de l’entretien des nouvelles infrastructures.

**Plan d'action pour la biodiversité** - Si l'évaluation environnementale devait conclure que les effets sur la biodiversité terrestre ou aquatique sont incertains, ce plan comprendra les dispositions à prendre pour la réalisation d’enquêtes et d’évaluations des ressources qui seront nécessaires pour suivre et documenter toute modification importante sur la biodiversité ou sur les espèces rares, en voie de disparition ou menacées de même que sur les aires de conservation existantes. Ce plan comprendra des actions de dédommagement/compensation tel que requis par la NP1 et la NP6 de la SFI.

**Plan de restauration de l'écosystème** – Si l'évaluation environnementale devait conclure que des effets sur les écosystèmes ou les habitats terrestres ou aquatiques importants sont inévitables, incluant des modifications à des aires protégées, ce plan comprendra des actions de dédommagement/compensation tel que requis par la NP1 et la NP6 de la SFI.

**Plan préliminaire de Santé et sécurité au travail -** En conformité avec la NP2 de la SFI, le consultant préparera un plan préliminaire de santé et de sécurité (PSS) pour les entrepreneurs en construction et les opérateurs du système d'irrigation. Le plan identifiera notamment, dans leur grandes lignes : (a) les risques à éviter et les mesures de protection et de contrôle; (b) la structure institutionnelle et le renforcement nécessaire afin d’assurer une bonne prise en charge de la santé et de la sécurité des travailleurs et des communautés adjacentes; (c) la planification des mesures et des interventions d’urgence en cas d’accident sur les lieux de travail; et (d) les exigences et les formulaires de déclaration afin de faire le suivi des accidents et des incidents.

### Tâche 2.5 Plan de gestion environnementale et sociale

Conformément aux exigences du BEEEI, le consultant préparera un plan préliminaire de gestion environnementale et sociale (PGES) comprenant les éléments suivants décrits plus haut :

* 1. Programme d'atténuation et de mise en valeur
  2. Programme de surveillance
  3. Programme de suivi
  4. Programme de renforcement des capacités

Le Consultant élaborera un Plan préliminaire de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) qui devra présenter les principales mesures et procédures à mettre en place au titre de la gestion des impacts environnementaux et sociaux potentiels du projet. Il décrira également les dispositions nécessaires à la mise en œuvre de ces mesures.

Le PGES identifiera : (a) l'ensemble des mesures d'atténuation ou de compensation pour éviter, réduire ou compenser les impacts négatifs; (b) les activités de surveillance qui devront être mises en œuvre pour s’assurer de l’exécution du plan d’atténuation (c) le programme de suivi des impacts produits par le projet proposé; et (d) la structure institutionnelle et le renforcement nécessaire pour veiller à ce que l'atténuation et les mesures d’atténuation et de suivi soient mises en œuvre correctement.

Le plan de gestion environnementale et sociale sera cohérant avec la performance de la NP1 de la SFI et se fondera sur l'EIES, ses évaluations et ses plans connexes. Le Consultant veillera à présenter le PGES préliminaire sous une forme la plus détaillée possible, sachant que ce PGES sera mis à jour et finalisé pendant la réalisation de l’APD. Le PGES présentera des coûts estimatifs pour chaque mesure recommandée, incluant toutes les mesures d’atténuation, de bonification et de compensation, y compris les coûts approximatifs de la réinstallation.

Le PGES présentera également les dispositions institutionnelles proposées pour le mécanisme de traitement des plaintes des populations de la zone du projet, qui devra être conforme avec le mécanisme prévu dans le CPR.

### Tâche 2.6 Validation de l’EIES par l’UC-PMC/MCA

L’ébauche de l’EIES, incluant le PGES préliminaire, sera révisée par l’UC-PMC/MCA et la MCC. Au cours de la rédaction de l’EIES, il sera souhaitable d’avoir des remises partielles de certaines sections autonomes du rapport au fur et à mesure de leur production afin d’optimiser le processus de révision. Après l'approbation et l'intégration des commentaires de la MCC et de l’UC-PMC, le rapport provisoire d'EIES sera produit et remis à l’UC-PMC/MCA qui le déposera au BEEEI pour analyse et validation.

# CALENDRIER

La durée totale des prestations est fixée à 8 mois pour la tâche 1 (Études d’Ingénierie de l’APS) et à 10 mois pour la tâche 2 (Évaluation des impacts et plan de gestion environnemental et social), suivant le calendrier détaillé de remise des rapports ci-après.

Le Consultant pourra proposer des délais plus courts. Cette proposition sera considérée comme un avantage dont il sera tenu compte dans le jugement de son offre, pourvu que la qualité des services ne soit pas affectée.

# LIVRABLES

Le Consultant doit élaborer un site ftp spécialement dédié à l'étude, et fournit à l’UC-PMC/MCA et MCC tous les fichiers électroniques de tous les documents produits dans le cadre de l'étude sur ce site ftp.

Les rapports et les documents doivent être soumis en français, y compris un résumé en français et en anglais. Les rapports d'activité mensuels, ainsi que les rapports ou documents reliés à l’APS dans leur version provisoire doivent être soumis en version électronique (WORD 2007 ou plus récent) et sur papier en cinq (5) exemplaires. Tous les rapports finaux de l’APS seront présentés en version électronique (WORD 2007 ou plus récent, et PDF) et en cinq (5) copies papier.

La durée pour la revue d'un rapport par le maître d’ouvrage sera de deux semaines.

## Rapport de démarrage

Deux semaines après la réception de l’ordre de service, le Consultant doit produire un rapport de démarrage qui détaillera les différentes tâches à accomplir y compris la méthodologie et les normes que le Consultant utilisera. Il élaborera son plan de travail et le plan de mobilisation de l’équipe d’experts. Il pourra faire toute observation pertinente relative à la bonne exécution des études. Le rapport devra montrer comment les tâches 1 et 2 s’articulent entre elles.

Basé sur les consultations de cadrage de l’étude, le consultant préparera également le rapport de démarrage de l’EIES, qui inclura un plan de travail détaillé et une description de la méthodologie pour la préparation de l'EIES et des autres études requises en conformité avec les normes de performance de la SFI. Le consultant soumettra ce document pour information au Bureau d'Évaluation Environnementale et des Études d'impact (BEEEI).

## Rapports mensuels

Le Consultant fournira un rapport mensuel succinct reflétant l’activité du mois précédent et soulignant les difficultés et les enjeux de même que la planification du mois à venir.

## Rapports Intermédiaires

Quatre mois après avoir débuté ses services, le consultant devra présenter un rapport intermédiaire des études d’ingénierie présentant les alternatives d'ingénierie qu'il propose, les critères d'évaluation, les options retenues, la planification détaillée des tâches à effectuer et toutes observations utiles pour le développement des étapes suivantes.

L’étude des alternatives devra comprendre pour chacune d’entre elles : leur définition, les études d'ingénierie, l’estimation des coûts des travaux et d’O & M.

Une analyse coût/avantages des alternatives sera enfin réalisée conformément à la tâche correspondante

L’étude de la solution retenue pourra démarrer suite à l’approbation du rapport intermédiaire.

Un rapport intermédiaire de l’EIES sera également soumis quatre mois après le démarrage de l’étude. Il présentera le cadre juridique, réglementaire et politique, les conditions de base (incluant les aspects fonciers), et la description et le résultat de l'analyse des solutions alternatives.

## Rapport Hydrologie, hydraulique et dynamique fluviale.

Le Consultant doit soumettre un rapport d’hydrologie et d’analyse des crues présentant les résultats des études et travaux indiqués dans la tâche correspondante.

## Rapport Agronomie

Le Consultant doit soumettre un rapport d’agriculture présentant les résultats des études et travaux indiqués dans la tâche correspondante.

## Rapport Topographique

Le Consultant doit soumettre un rapport topographique présentant les résultats des études et travaux indiqués dans la tâche correspondante et supporté par les plans requis.

## Rapport pédologie et occupation des sols

Le Consultant doit soumettre un rapport de classification des sols et l’occupation du terrain présentant les résultats des études et travaux indiqués dans la tâche correspondante et supporté par les plans requis.

## Rapport des Études d’Ingénierie

Le Consultant doit soumettre un rapport d’ingénierie (rapport technique) présentant les résultats des études et travaux indiqués dans les sections de la Tâche 1 ‘’Études de l’Ingénierie de l’APS’’, et en particulier l’étude de la variante retenue. Le rapport doit être organisé en trois volumes comme suit :

* Volume 1 : Rapport Principal
* Volume 2 : Annexe
* Volume 3 : Dessins Techniques

***Volume 1 : Rapport Principal***

Une table de matière préliminaire est indiquée dans ce qui suit :

* Sommaire exécutif (en Anglais et Français)
* Caractéristiques générales de la zone du projet (humaines et sociales l'environnement, le climat, la faune et la flore, le contexte géologique et les sols, les infrastructures de base existantes, les pratiques d'irrigation existantes, la ressource en eau).
* Caractéristiques spécifiques de la zone du projet (topographie, sol et pédologie, l'utilisation des terres, les ressources hydrologiques et de l'eau, l'hydrologie des bassins versants adjacents).
* Résumé et conclusions des études existantes et des rapports cités ci-haut.
* Les leçons tirées et les résultats recueillis auprès de l'atelier des bénéficiaires.
* Critères et hypothèses de base et des considérations relatives à la conception du système d’irrigation au niveau de l’APS.
* Rappel de la démarche et des résultats de l’étude des alternatives
* Le programme d’exécution des travaux de l’alternative recommandée.

***Volume 2 : Annexes***

Le volume 2 devrait inclure la liste provisoire des annexes (mais sans s'y limiter) à l'appui du rapport principal :

* Besoins en eau des cultures et de l’irrigation.
* Calage des réseaux d’irrigation et de drainage pour chaque alternative.
* Conception du réseau d’irrigation y compris les notes de calcul de dimensionnement du système d’irrigation pour chaque alternative.
* Conception des ouvrages d’irrigation y compris les notes de calcul.
* Conception du réseau de drainage.
* Conception des digues de protection contre les inondations du fleuve Niger.
* Conception des infrastructures de protection de chaque périmètre contre les eaux de ruissellement des bassins versants adjacents.
* Note de calcul de la station de pompage et de drainage pour chaque alternative y compris le choix du type de pompe, les caractéristiques de la pompe, la station du transformateur, la prise d’eau, le système d’alimentation de secours, les travaux de génie civil.
* Conception des conduites de refoulement.
* Conception des pistes d’accès et de service.
* Estimation des coûts de la ligne de tension reliant les stations de pompage et de drainage au réseau national existant.
* Établissement des prix unitaires des travaux se basant sur les prix unitaires des projets similaires courants.
* Établissement des prix unitaires se basant sur l’analyse des coûts des matériaux de construction.
* L’estimation du coût de chaque variante.
* Les coûts O&M.
* Une description des choix de conception qui auront été prescrits par l’EIES

***Volume 3 : Cartes et plans***

Le Consultant doit inclure dans ce volume toutes les cartes et dessins techniques (au niveau de l’APS) du génie civil y compris (mais sans s’y limiter) :

* Cartes de classification des sols pour chaque zone.
* Cartes de terres irrigables pour chaque zone.
* Carte de localisation des stations de pompage couvrant toute la surface du projet.
* Les stations de pompage et leur prise d’eau.
* Profil longitudinal et sections transversales des digues en terre.
* Les structures de protection de chaque périmètre contre les eaux de ruissellement des bassins versants adjacents
* Le plan d’ensemble du système d'irrigation dans chaque zone pour chaque alternative.
* Profil longitudinal et sections transversales des canaux principaux et
* Réseau des pistes de service et d’Accès.
* Les plans d’architecture des infrastructures agricoles.

En plus d'un format PDF, les fichiers seront livrés en format CAD (AutoCAD DWG) pour les dessins et les fichiers de format SIG pour les cartes.

## Rapport d’Étude d’impact environnemental et social

Les données détaillées ou non-interprétées ne sont pas appropriées dans le texte principal et devraient être présentées en annexe ou dans un ouvrage séparé. Les documents qui ne sont pas encore publiés et qui ont été utilisés dans l'EIES peuvent ne pas être facilement disponibles et devraient également être réunis en annexe. L’EIES devrait être structurée conformément à l’article 7) du Décret N°2000-397/PRN/ME/LCD du 20 octobre 2000 portant sur la procédure administrative d'évaluation et d'examen des impacts sur l'Environnement (voir section 10, Annexe II : Spécifications environnementales et Sociales au Niger).

Les annexes du rapport devront inclure, sans s’y limiter :

* Liste des noms de l'équipe du Consultant
* Références bibliographiques
* L'évaluation des risques de traite de personnes (TIP) et plan de gestion
* Plan de gestion de la migration induite
* Évaluation des risques sur la santé et la sécurité communautaire, niveau de préparation et plan d'intervention
* Plan d’actions sociales
* Plan de gestion intégrée des pestes et pesticides
* Plan de gestion des matières dangereuses et des déchets
* Plan d'action pour la biodiversité
* Plan de restauration de l'écosystème
* Plan de Santé et sécurité au travail
* Enregistrements et/ou compte-rendu de consultations publiques (pour chaque réunion publique qui sera tenue au cours de la préparation de l’EIES et de sa validation, un dossier formel devra être monté par le Consultant, incluant l'ordre du jour, la liste des participants et leurs signatures, le procès-verbal de la réunion incluant le résumé des questions discutées et les copies des documents fournis aux participants et des photos.)
* Toutes explications techniques des méthodes utilisées (cartes, dessins, résultats de laboratoire, rapports photographiques et articles jugés importants pour la compréhension du travail)
* Termes de référence de cette étude approuvés

Le rapport d’étude d’impact sous forme d’ébauche sera remis à l’UC-PMC/MCA sous forme électronique pour observations.

Le rapport provisoire (qui sera déposé au BEEEI par l’UC-PMC/MCA pour validation) sera remis en quinze (15) exemplaires en plus d'un format PDF, les fichiers seront livrés en format originaux Word et Excel, en CAD (AutoCAD DWG) pour les dessins et en format SIG pour les cartes.

## Calendrier de remise des rapports

Ce calendrier inclut deux semaines pour la revue des rapports provisoires par le maître d’ouvrage.

*Table 1 Calendrier de Remise des Rapports*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Rapport** | **Date (mois)** |
|  | Signature du contrat et ordre de service | M - 0.5 |
|  | Mobilisation dans le pays | M |
| 1 | Rapport de démarrage (APS et EIES) | M + 0.5 |
| 2 | Rapports mensuels |  |
| 3 | Rapport Hydrologie, hydraulique et dynamique fluviale | M + 3 |
| 4 | Rapport Agronomie | M + 3 |
| 5 | Rapport Topographie | M + 3 |
| 6 | Rapport pédologie et occupation des sols | M + 3 |
| 7 | Rapport intermédiaire des études d'ingénierie, de présentation et d'analyse des variantes | M + 4 |
| 8 | Rapport Intermédiaire de l’EIES | M + 4 |
|  | **Rapport d’Ingénierie** |  |
| 9 | Provisoire pour révision par UC-PMC/MCA et MCC | M + 7 |
| 10 | Final | M + 8 |
|  | **Rapport EIES** |  |
| 11 | Ébauche pour révision par UC-PMC/MCA et MCC\* | M + 9 |
| 12 | Provisoire déposé pour examen et validation par le BEEEI | M + 10 |

\* Il sera souhaitable d’avoir des remises partielles de certaines sections autonomes du rapport au fur et à mesure de leur production afin d’optimiser le processus de révision.

# PERSONNEL/EXPERTISE REQUIS

Le Consultant devra mobiliser une équipe de spécialistes expérimentés reflétant une combinaison judicieuse de l'expérience internationale / régionale et la connaissance des conditions locales au Niger, noté ci-dessous. Le Consultant peut proposer des configurations alternatives, mais doit montrer comment les domaines de compétences sont couverts de manière adéquate pour réaliser les tâches dans le délai prescrit.

Le Consultant fournira des experts expatriés ou recrutés localement, pour mener à bien les activités décrites ci-dessus. Toutes les équipes énumérées ci-dessous doivent être proposées pour être disponible au moment de l'attribution du contrat en vertu du présent contrat.

Le Consultant répondant à cette Demande de Propositions doit fournir des informations sur les personnes qu’il propose pour remplir des tâches de longue et courte durée y compris des experts ayant une connaissance approfondie de la région. Pour chaque poste proposé, l’offre devra inclure une description des qualifications professionnelles et techniques et des licences (le cas échéant) nécessaires à l'exécution satisfaisante des services requis en vertu du présent contrat ainsi que l’expérience spécialisée et la compétence technique dans le type de travail décrit dans les termes de référence. Les équipes présentées doivent être cohérentes dans leur structure afin de bien travailler ensemble. Chaque membre de l'équipe devra être solidaire des autres et travailler pour améliorer la performance de l’équipe dans son ensemble.

Les Consultants peuvent sous-traiter et / ou s’associer pour améliorer leurs qualifications.

Tous les membres du personnel clé et non-clé doivent répondre aux qualifications indiquées ci-dessous.

Les Consultants doivent proposer leur personnel pour toute la période de base des services dans leur proposition.

Des CVs sont demandés pour le personnel clé et non-clé. *Les CVs sont limités à 6 pages maximum.*

## Personnel Senior

La liste du personnel sénior est comme suit, les profils marqués d’un astérisque constituent le personnel clé sur lesquels sera portée une attention particulière lors de l’évaluation des propositions techniques:

1. Chef de Mission, Ingénieur Génie civil Ingénieur en Irrigation\*
2. Ingénieur Hydraulicien, Hydrologiste senior\*
3. Ingénieur Hydrodynamique Fluviale, Géomorphologue, senior\*
4. Spécialiste en Conception des Aménagements hydro agricole, senior\*
5. Topographe, senior.
6. Agronome, senior.
7. Pédologue/Agro pédologue, spécialiste en occupation des sols, senior.
8. Ingénieur Géotechnicien senior.
9. Ingénieur Electromécanicien, senior.\*
10. Ingénieur Électricien senior.
11. Spécialiste en Terrassement senior
12. Ingénieur Bâtiment
13. Spécialiste financier, senior
14. Spécialiste senior, chef d’équipe EIES\*
15. Spécialiste senior en gestion de l’environnement physique
16. Spécialiste senior en gestion de l’environnement biologique
17. Spécialiste des milieux naturels humides\*
18. Spécialiste senior des questions sociales\*
19. Spécialiste senior en genre et intégration sociale\*
20. Spécialiste senior en engagement des parties prenantes
21. Spécialiste senior en questions foncières

## Personnel Intermédiaire

La liste du Personnel intermédiaire est comme suit:

1. Ingénieur d’irrigation
2. Ingénieur de travaux publics et de terrassement
3. Spécialiste en Conservation du sol et de l’eau
4. Agronome
5. Spécialiste en Cartographie et SIG
6. Biologiste / spécialiste en biodiversité intermédiaire
7. Spécialiste intermédiaire en Santé et sécurité
8. Spécialiste en réinstallation et en foncier
9. Spécialiste en lutte contre la traite des personnes

## Niveau d’effort

Le tableau suivant présente les experts requis et leur niveau d’effort (expert/mois)

*Table 2: Liste du personnel requis et l’estimation de leur niveau d’effort (mois)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Position** | **Mois** |
| **Chef de Mission** | 8 |
| Hydrologue/Ingénieur Hydraulicien, Senior | 3 |
| Spécialiste en Géomorphologie et en Hydrodynamique Fluviale, Senior | 2 |
| Spécialiste en Conception des Ouvrages d’Irrigation, Senior | 6 |
| Topographe, Senior | 2 |
| Agronome, Senior | 2 |
| Ingénieur Géotechnicien | 1 |
| Pédologue ou agro pédologue et Spécialiste en Occupation des Sols | 3 |
| Ingénieur Électromécanicien, Senior | 3 |
| Ingénieur Électricien, Senior | 2 |
| Spécialiste en Terrassement, Senior | 2 |
| Ingénieur Civil/Architecte, Senior | 3 |
| Spécialiste Financier analyse coût avantage | 1 |
| Ingénieur d’Irrigation, Niveau Intermédiaire | 4 |
| Ingénieur de Travaux Publique et de Terrassement, Niveau Intermédiaire | 2 |
| Agro pédologue Spécialiste en Conservation du Sol et de l’Eau, Niveau Intermédiaire | 2 |
| Agronome, Niveau Intermédiaire | 2 |
| Spécialiste en Cartographie et SIG, Niveau Intermédiaire | 3 |
| **Spécialiste senior et chef d’équipe EIES** | 8 |
| Spécialiste senior en gestion de l’environnement physique | 4 |
| Spécialiste senior en gestion de l’environnement biologique | 4 |
| Spécialiste des milieux naturels humides | 6 |
| Spécialiste senior des questions sociales | 5 |
| Spécialiste senior en genre et intégration sociale | 3 |
| Spécialiste senior en engagement des parties prenantes | 4 |
| Spécialiste en questions foncières | 4 |
| Biologiste / spécialiste en biodiversité intermédiaire | 4 |
| Spécialiste intermédiaire en Santé et sécurité | 1 |
| Spécialiste en réinstallation et en foncier | 2 |
| Spécialiste en lutte contre la traite des personnes | 1 |

## Personnel d’Appui

* Équipe topographique (2 mois)
* Deux métreurs, techniciens Génie civil ou Génie Rural civils (5 mois chacun)
* Deux techniciens dessinateurs, spécialiste en dessin assisté sur ordinateur (4 mois chacun)
* Secrétaire (8 mois)
* un gardien (8 mois)
* trois chauffeurs (6 mois)
* Enquêteurs de terrain pour la collecte des données de base de EIES et foncier (4 mois)

## Qualifications du personnel

### Personnel Clé

#### Chef de mission, Spécialiste en Conception de périmètres irrigués, Senior

Le Chef de Mission doit posséder un diplôme avancé (de préférence M. Sc., ou au moins Bac + 5) en ingénierie d’irrigation ou dans une des disciplines suivantes : génie rural, génie civil ou hydraulique. Il doit avoir au moins 20 ans d’expérience dans la conception des projets d’irrigation dont une partie passée en Afrique de l'ouest. Il doit aussi avoir la facilité de communiquer en français et en anglais. Le Chef de Mission assumera la responsabilité globale de la mise en œuvre et la réalisation des livrables du projet. Il doit :

* Diriger, coordonner et supporter les activités de l’équipe de l’étude, fournir des conseils d’ensemble et une direction générale pour la mise en œuvre des études
* Préparer le Rapport de démarrage y compris la méthodologie, le plan de travail conformément aux arrangements de la mise en œuvre du projet.
* Préparer le rapport intérimaire.
* S’assurer que la conduite des études suivra une approche participative.
* Identifier et évaluer les variantes techniques, définir les critères d’évaluation.
* Participer dans la conception des systèmes et ouvrages d’irrigation et de drainage.
* Organiser l’atelier de validation des critères de conception
* Guider l’estimation des coûts des variantes.
* Préparer le programme d’exécution des travaux.
* Préparer le programme des investigations géotechniques.
* Préparer le rapport final.

#### Ingénieur Hydrologue/Hydraulicien, Senior

L’Ingénieur hydrologue/Hydraulicien doit posséder un diplôme d’ingénieur en hydraulique/hydrologie. Il est préférable que le candidat possède une maîtrise (M. Sc. ou au moins un bac+5). Il doit avoir au moins 20 ans d’expérience en hydrologie et hydraulique dont une partie passée en Afrique de l'ouest. Il doit aussi avoir la facilité de communiquer en français et anglais.

L’Ingénieur hydrologue doit effectuer toutes les activités indiquées dans la tâche 1.2 y compris :

* La collecte de données de base nécessaires pour l'hydrologie du fleuve Niger et de ses affluents concernés et les caractéristiques des bassins versants adjacents: la géométrie, les conditions du sol, le couvert végétal, l’occupation du sol, les données climatiques, les études hydrologiques et hydrauliques existantes ...
* Confirmer la disponibilité des ressources en eau en coordination avec l’ABN et la DGGR.
* Justifier la période de retour retenue pour tous les composants du projet.
* Définition de l'hydrologie des bassins versants adjacents, modèles pluie – débit et détermination du niveau d'eau pour la détermination du niveau de la crête des digues et leur dimensionnement.
* Le calage et l’exploitation du modèle hydraulique du fleuve Niger à partir de Malanville jusqu'à Koulou.
* Participer à la préparation du rapport Hydrologique/hydraulique.

#### Ingénieur en Hydrodynamique Fluviale et Géomorphologie, Senior

L’Ingénieur en Hydrodynamique Fluviale et Géomorphologie doit posséder un diplôme d’ingénieur hydraulicien/hydrologie. Il est préférable que le candidat possède une maîtrise (M. Sc.). Il doit avoir au moins 20 ans d’expérience en hydrologie et l’hydraulique fluviale dont une partie passée en Afrique. Il doit aussi avoir la facilité de communiquer en français.

L’Ingénieur en hydrodynamique fluviale doit effectuer les activités suivantes indiquées dans la tâche 1.2:

* La collecte de données de base nécessaires relatives au fleuve Niger et à ses affluents concernés : les caractéristiques des sédiments transportés, en complément des données déjà collectées par l’hydrologue.
* Définir et mener toutes les enquêtes sur le terrain et les mesures jugées nécessaires à ses évaluations.
* Effectuer des visites de terrain pour évaluer la dynamique fluviale et sa possible évolution.
* Participer à la calibration et le fonctionnement du modèle hydraulique du fleuve Niger à partir de Malanville jusqu’à Koulou.
* Évaluer les modifications dans la dynamique de la rivière en raison de la construction des digues et les stations de pompage: les niveaux d’eau, les vitesses d’écoulement, les durées d’inondation, érosion et sédimentation.
* Participer dans la préparation du rapport hydrologie hydraulique.

#### Spécialiste en Conception d’Ouvrages d’Irrigation, Senior

Le spécialiste en Conception des Ouvrages d’Irrigation, doit posséder un diplôme avancé (de préférable M. Sc, au moins un bac+5) en ingénierie d’irrigation ou dans une des disciplines suivantes : génie rural, génie civil ou génie hydraulique. Il doit avoir au moins 20 ans d’expérience dans la conception des ouvrages d’irrigation. Il doit aussi avoir la facilité de communiquer en français.

Le spécialiste doit effectuer toutes les activités indiquées dans la tâche 1.5 concernant la conception technique des ouvrages d’irrigation et de drainage y compris :

* Participer avec le Chef de Mission dans la préparation de la méthodologie de conception, hypothèses et critères qui doivent être conformes avec les normes nationaux et internationaux.
* concevoir les ouvrages d’irrigation et de drainage et développement des dessins techniques.
* Définir les caractéristiques des équipements hydromécaniques.
* concevoir les stations de pompage et les conduites de refoulement.
* Participer à l’estimation des coûts.
* Assurer la cohérence du projet actuel avec le projet d’établissement des AUEI et coopératives agricoles
* Participer à la préparation du rapport final et des annexes y compris les notes de calcul.

#### Topographe, senior

Le Topographe doit posséder un diplôme avancé (de préférable M. Sc., ou bac +5 au moins) en génie civil ou en topographie. Il doit avoir au moins 15 ans d’expérience en études topographiques Il doit aussi avoir la facilité de communiquer en français. Le topographe doit effectuer toutes les activités indiquées dans la Tâche 1.4 y compris :

* Revue des investigations topographiques de LIDAR et du rapport ‘’Schéma Directeur de Koulou-Tanda’’.
* Implantation sur le terrain du réseau des repères topographiques sur l’ensemble de la surface du projet.
* Préparation du rapport topographique.
* Implantation sur le terrain l’emplacement des stations de pompage Préparation d’une carte de location des stations de pompage.
* Implantation sur le terrain de l’axe des canaux principaux et des conduites de refoulement.
* pour la variante retenue.
* Effectuer la levée topographique de la route de la digue de protection contre l’inondation.

#### Agronome, senior

L’Agronome doit posséder un diplôme (M. Sc. au moins bac+5) en avancé en agronomie (production végétale). Il/elle doit avoir au moins 15 ans d’expérience dans l’agriculture irriguée dont une partie en Afrique de l’Ouest. . L’agronome doit effectuer toutes les activités indiquées dans la Tâche 1.3 y compris :

* La revue des rapports agronomiques
* Développer des variantes des spéculations et assolements culturaux et proposer le mieux adapté.
* Estimer les besoins en eau et d’irrigation au niveau de la parcelle et de la prise d’eau.
* Participer à la définition des critères de conceptions des périmètres projetés
* La rédaction du rapport agronomique
* Identification des actions d'accompagnement nécessaire à la mise en valeur et la stratégie de mise en œuvre

#### Ingénieur Géotechnicien, Senior

L’Ingénieur géotechnicien doit posséder un diplôme (M. Sc., au moins bac +5) en mécanique des sols ou en d’autres disciplines similaires. Il/elle doit avoir au moins 15 ans d’expérience dans la conduite des études géotechnique des projets d'irrigation.

Le consultant doit proposer un programme de reconnaissances géotechniques nécessaires aux études d’APD.

* Couvrir les ouvrages suivants : Digues et pistes ,Canaux d’irrigation principaux et secondaires, Conduites de refoulement, Stations de pompage et de drainage, Ouvrages d’irrigation importants et l'identification et la caractérisation des zones d’emprunt.
* estimer par ouvrage des nombre de puits à creuser, le type et nombre des essais à effectuer au laboratoire, nombre des essais pénétrométriques des fondations des ouvrages importants.
* Identifier les matériaux de construction concernant le terrassement des digues, pistes, canaux et les granulats à béton.
* Rédiger le rapport géotechnique.

#### Pédologue et Spécialiste en Occupation des Sols, Senior

Le Pédologue doit posséder un diplôme (M. Sc. au moins bac+5) en pédologie, agro pédologie ou dans une discipline similaire en Sciences des Sols. Il/elle doit avoir au moins 15 ans d’expérience dans l’agriculture irriguée. Il doit aussi avoir la facilité de communiquer en français. Le pédologue ou agro pédologue doit effectuer toutes les activités indiquées dans la Tâche 1.5 y compris :

* La revue des rapports pédologiques existants.
* La conception et la direction des travaux d’investigations pédologiques.
* Développer un programme pour les analyses physique et chimiques des échantillons collectées.
* Développer les cartes de classification des sols.
* Développer les cartes de l’occupation des sols.
* Développer les cartes des terres irrigables.

Rédaction du rapport pédologique y compris l’occupation des sols.

#### Ingénieur Électromécanicien, Senior

L’Ingénieur Électromécanicien doit posséder un diplôme (M. Sc., au moins bac +5) en génie électromécanique ou en d’autres disciplines similaires. Il/elle doit avoir au moins 15 ans d’expérience dans la conception des systèmes de pompage pour des projets d’irrigation et de drainage, et d’adduction d’eau. L’Ingénieur électromécanicien doit effectuer toutes les activités indiquées dans la Tâche 1.6 (Section 3) y compris :

* Évaluation des variantes de pompage y compris le choix des types de pompe.
* En coordination avec les autres experts, définir le nombre des pompes dans chaque station de pompage.
* Définir les caractéristiques nécessaires des pompes pour satisfaire les débits d’irrigation nécessaire et l’évacuation des eaux de drainage.
* Définir les caractéristiques des moteurs électriques.
* Faire la conception du système de manutention.
* En coordination avec les autres experts, définir l’emplacement des stations de pompage et le type d’abri des stations.
* Fournir le plan d’ensemble des stations de pompage.
* Contribuer à l'établissement de la note de calcul des stations de pompage y compris la sélection de la pompe et ses caractéristiques.
* Participer dans la préparation du rapport final.

#### Ingénieur Électricien, Senior

L’Ingénieur Électrotechnicien doit posséder un diplôme (M. Sc. au moins bac+5) en génie électrique d'autres disciplines similaires: électrotechnique. Il doit avoir au moins 15 ans d’expérience dans la conception et l’exécution des travaux électriques. L’Ingénieur électricien doit effectuer toutes les activités indiquées dans la Tâche 1.6 (Section 3) y compris :

* Estimer les besoins en énergie électrique pour l’ensemble des stations de pompage prévues.
* Faire la conception des travaux électriques des stations de pompage y compris le panneau électrique et le câblage ainsi que le système d’automatisme et de régulation (tableau de commande).
* Discuter avec la NIGELEC de la possibilité technique d’alimenter les stations de pompage à partir du réseau national.
* Développer la conception de la connexion MV/LV y compris lignes et équipements électriques nécessaires à partir du point de fourniture de l’énergie électrique par NIGELEC.
* Choisir les groupes électrogènes de secours
* Procéder à l'évaluation des autres sources d'énergie Estimer le coût de la connexion avec le réseau national.
* Contribue à l'élaboration du rapport final.

#### Spécialiste en Travaux de Terrassement, Senior

Le Spécialiste en Terrassement doit posséder un diplôme (B.Sc.) en génie civil. Il/elle doit avoir au moins 15 ans d’expérience dans la conception et l’exécution des travaux de route et de terrassement. Il/elle doit aussi avoir la facilité de communiquer en français. Le spécialiste doit effectuer toutes les activités indiquées dans la Tâche 1.6 (Section 1.6) y compris :

* Développer la conception des routes de service et des routes d’accès à partir de la route nationale RN 35 jusqu’aux zones du projet.
* Participer avec le Chef de Mission dans la conception de la digue de protection contre les inondations.
* Diriger les travaux de l’implantation topographique de la digue.
* Participer à la préparation du rapport final.

#### Ingénieur Civil/Architecte, Senior

L’Ingénieur Civil/Architecte doit posséder un diplôme (B. Sc.) en génie civil ou en architecture. Il/elle doit avoir au moins 15 ans d’expérience dans la conception des bâtiments publiques ou des travaux similaires. Il/elle doit aussi avoir la facilité de communiquer en français. Le spécialiste doit effectuer toutes les activités indiquées dans la Tâche 1.11 y compris :

* Avec l’assistance du Chef de la Mission et de l’agronome, définir la capacité de stockage des entrepôts dans chaque zone os secteur.
* Développer la conception architecturale et structurale des entrepôts et estimation de leur coût.
* Développer la conception architecturale et structurale des offices des AUEAs et de la salle de réunion ainsi que l’estimation de leur coût.
* Définir l’emplacement des institutions ci-haut.

#### Spécialiste financier Senior

L’expert financier senior doit posséder au minimum un diplôme (BAC+5) ou un (M. Sc.) dans les disciplines de l'analyse financière, socio économie, économie de développement. Il doit avoir au moins 20 ans d’expérience dans l’analyse et la justification des projets de développement en général et en agriculture irriguée en particulier. Une partie de cette expérience doit être en Afrique de l’Ouest. Il doit avoir de l’expérience dans l’analyse cout avantages des variantes d’aménagement.

Le spécialiste financier doit effectuer toutes les activités indiquées dans la Tâche 1.10 y compris :

* Traduction en termes financiers des investissements et de leur exploitation maintenance renouvellement sur 25 ans,
* Traduction en termes financiers des différents avantages ou inconvénients liés à chaque variante,
* Comparer les variantes entre elles et proposer la solution la plus pertinente.
* Participer dans la préparation du rapport intermédiaire.

#### Spécialiste senior et chef d’équipe EIES

Chef d'équipe, avec des antécédents solides et une expérience avérée dans la préparation des évaluations d’impact environnemental et social de projets d'irrigation qui ont abouti avec succès à l'obtention des permis appropriés, de préférence conformément aux normes de la SFI.  
Doit détenir un diplôme universitaire dans la planification environnementale ou dans un domaine connexe; doit avoir au moins 15 ans d'expérience professionnelle générale dans les domaines liés aux EIES; doit avoir au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans les projets d'irrigation, incluant plusieurs références relatives à la préparation d’EIE spécifique aux projets d'irrigation en Afrique. Maîtrise des langues anglaise et française requise. Une expérience en Afrique de l’ouest est préférable.

Le spécialiste senior EIES devra gérer l’ensemble des acticités de la tâche 2 de manière à ce que les livrables rencontrent les exigences de la MCC et du MCA-Niger. Il travaillera en collaboration étroite avec l’équipe chargée de l’APS (tâche 1) pour s’assurer que les résultats de l’EIES contribuent au processus de conception et à l’analyse des alternatives.

#### Spécialiste senior en gestion de l’environnement physique

Spécialiste en gestion de l’environnement physique avec de l'expérience dans l’exploitation et l’usage des ressources en eau et en sols, dans la collecte des données de base, dans la modélisation de scénarios d’utilisation de l'eau, et préférablement aussi dans l'analyse des impacts des activités d’exploitation de carrières et de bancs d’essai.

Doit détenir un diplôme universitaire dans une discipline d'ingénierie pertinente ou de génie de l'environnement; avoir au moins 15 ans d'expérience professionnelle et au moins 10 ans d'expérience dans les pays africains dans les domaines mentionnés ci-dessus. Maîtrise de la langue française requise.

Le spécialiste de l’environnement physique participera activement aux études et analyses requises par la tâche 2 et travaillera en étroite collaboration avec l’équipe de l’APS de façon à ce que tous les aspects de l’environnement physique soient pris en considération dans la démarche de conception et dans l’analyse des alternatives, particulièrement dans le cadre des tâches 1.1, 1.2, 1.3, 1.5, 1.6, 1.9, and 1.10.

#### Spécialiste senior en gestion de l’environnement biologique

Spécialiste en gestion de l’environnement biologique avec de l'expérience dans la flore, la faune, les espèces rares ou menacées d'extinction, les habitats sensibles, y compris les parcs ou les réserves, les sites naturels importants, etc., la collecte de données de référence, et préférablement dans l'analyse des impacts de projets d'irrigation.

Doit détenir un diplôme universitaire en biologie ou dans un domaine environnemental connexe; avoir au moins 15 ans d'expérience professionnelle et au moins 10 ans d'expérience dans les pays africains dans les domaines mentionnés ci-dessus. Maîtrise de la langue française requise.

Le spécialiste de l’environnement biologique participera activement aux études, analyses et plans requis par la tâche 2 et travaillera en étroite collaboration avec l’équipe de l’APS de façon à ce que tous les aspects de l’environnement biologique soient pris en considération dans la démarche de conception et dans l’analyse des alternatives, particulièrement dans le cadre des tâches 1.1, 1.2, 1.3, 1.5, 1.6, 1.9, and 1.10.

#### Spécialiste des milieux humides senior

Le spécialiste des milieux humides devra avoir une expertise solide dans la délimitation, la classification et l’évaluation des milieux humides, dans la gestion de tels milieux et dans la formulation de mesures destinées à éviter ou à réduire les impacts sur les milieux humides. Des expériences dans les sites Ramsar, dans les sites importants pour les oiseaux ou dans les sites dédiés à la biodiversité sera un atout considérable. Devra avoir un diplôme en biologie, en écologie ou dans un domaine relié de près aux milieux humides et avoir au moins 15 ans d’expérience professionnelle dont au moins 10 ans d’expérience dans les systèmes de milieux humides riverains et agricole en Afrique.

Le spécialiste des milieux humides participera activement aux études, analyses et plans requis par la tâche 2 et travaillera en étroite collaboration avec l’équipe de l’APS de façon à ce que tous les aspects liés aux milieux humides et aux aires de conservation riveraines soient pris en considération dans la démarche de conception et dans l’analyse des alternatives, particulièrement dans le cadre des tâches 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.9, and 1.10.

#### Spécialiste senior des questions sociales

Spécialiste des questions sociales avec une expérience en évaluation d’impact environnemental et social, ayant contribué à la préparation de systèmes de gestion de l'environnement, à un plan de développement communautaire et à d'autres plans tels que ceux décrits dans le présent cahier des charges. Doit avoir un diplôme en sciences sociales ou dans un domaine connexe et au moins 15 années d'expérience professionnelle générale dans les domaines liés à l'EIES; doit avoir au moins 7 ans d'expérience professionnelle dans les projets d'irrigation, y compris des références importantes pour la préparation d’EIES pour les projets d'irrigation en Afrique. Doit démontrer la familiarité avec les normes et les procédures environnementales et sociales internationales. De l’expérience avec les Lignes directrices environnementales du MCC et les normes de performance de la SFI est préférable. Maîtrise de la langue française requise.

Le spécialiste des questions sociales participera activement aux études, analyses et plans requis par la tâche 2 et travaillera en étroite collaboration avec l’équipe de l’APS de façon à ce que tous les aspects de l’environnement social soient pris en considération dans la démarche de conception et dans l’analyse des alternatives, particulièrement dans le cadre des tâches 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.9, and 1.10.

#### Spécialiste senior en genre et intégration sociale

L’expert senior. en genre / intégration sociale aura un diplôme en sciences sociales ou dans un domaine connexe, un minimum de 15 années d'expérience dans l'élaboration de stratégies, d’approches et d’outils pour assurer l'intégration du genre et l'inclusion sociale dans les projets de développement, avec au moins 5 années dans des projets similaires de gestion de l’eau et d’agriculture. Doit avoir de l’expérience dans la réalisation de projets fondés sur l’évaluation et l’analyse, comprenant l'élaboration d'outils d'évaluation utilisant une approche sexo spécifique et de l’expérience dans la conception de projets de développement pour atténuer les impacts négatifs potentiels ou existants issus des activités de développement et identifier les opportunités favorisant la promotion de l'équité. De l’expérience avec les Lignes directrices environnementales de la MCC et les normes de performance de la SFI est préférable. Parler, écrire et lire le français est essentiel.

L’expert senior en genre / intégration sociale participera activement aux études, analyses et plans requis par la tâche 2 et travaillera en étroite collaboration avec l’équipe de l’APS de façon à ce que la démarche de conception et d’analyse des alternatives prenne en compte les aspects genre et intégration sociale.

#### Spécialiste senior en engagement des parties prenantes

L’expert Senior en engagement des parties prenantes aura au moins 10 ans d'expérience professionnelle et un diplôme universitaire lié au domaine environnemental ou social. De l’expérience au sein de projets d'irrigation et d’évaluations d'impact environnemental et social est requise. De l’expérience dans l'élaboration et la mise en œuvre des plans inclusifs d'engagement des parties prenantes est requise. Des expériences comme agent de liaison pour la collecte des données de base ainsi que dans l'organisation et l’animation des consultations publiques sont recherchées. Une excellente maîtrise du français est requise.

L’expert Senior en engagement des parties prenantes concevra mènera des efforts significatifs d’engagement des parties prenantes dans la réalisation des tâches 1 et 2 de manière à assurer que les points de vue, les préoccupations et les préférences des communautés affectées et des futurs usagers sont pris en compte dans la réalisation de l’APS, de l’analyse des alternatives, de l’EIES et des plans connexes.

#### Spécialiste senior en questions foncières

Le spécialiste des questions foncières doit avoir un diplôme de maîtrise, Master 2 de préférence, dans une discipline pertinente, comme le droit, la socio-économie ou la sociologie avec au moins dix (10) années d'expérience professionnelle de travail portant sur la sécurité de la propriété foncière ou les droits fonciers en Afrique, préférablement au Niger. Le spécialiste doit démontrer une compréhension du développement rural et du contexte local, et parler couramment le français et l’anglais. Il doit participer à la conception des outils d’enquête de l’étude, et sera responsable des analyses des aspects fonciers et de la conceptualisation de l’activité de sécurisation foncière.

### Spécialistes Niveau Intermédiaire

#### Ingénieur en Irrigation

L’ingénieur en irrigation doit posséder un diplôme (B. Sc.) en irrigation ou dans une des disciplines suivantes : génie rurale, hydraulique ou génie civil. Il doit avoir au moins 10 ans d’expérience dans la conception des projets d’irrigation.

L’ingénieur en irrigation assistera le spécialiste en conception des ouvrages d’irrigation dans ses activités.

#### Ingénieur en Travaux Publiques/Terrassement

Il doit posséder un diplôme (B. Sc.) en génie civil et avoir au moins 10 d’expérience dans la conception et la construction des toutes et de travaux de terrassement. Il doit être familier de travailler avec une équipe multidisciplinaires dans des projets de génie civil.

L’Ingénieur en Travaux Publiques/Terrassement assistera le spécialiste en travaux de terrassement senior dans ses activités.

#### Agro-pédologue et spécialiste en occupation des sols

L’agro-pédologue et spécialiste en occupation des sols doit posséder un diplôme (B.Sc.) en génie rural ou en Sciences des sols. Il doit avoir au moins 10 ans d’expérience en pédologie.

Le spécialiste assistera l’agro-pédologue senior dans ses activités.

#### Agronome

L’agronome doit posséder un diplôme agronomie. Il doit avoir au moins 10 ans d’expérience dans l’agriculture irriguée. Il doit être capable de communiquer en français. Il doit être familier avec des projets de développement agricole en Afrique de l’ouest.

L’agronome assistera l’agronome senior dans ses activités.

#### Cartographe ou spécialiste SIG

Le cartographe ou spécialiste SIG doit avoir 10 ans d’expérience ou plus et doit posséder un diplôme (B. Sc. au moins bac+4) en cartographie ou télédétection. Il doit avoir une expérience appropriée en cartographie, superpositions thématiques, photo-interprétation, LIDAR, et utilisation des images satellites pour le développement des cartes. Il doit être familier avec le travail dans les pays en voie de développement.

#### Biologiste / spécialiste en biodiversité intermédiaire

Un spécialiste en biologie / biodiversité avec au moins 7 années d'expérience et un diplôme universitaire en biologie ou dans un domaine lié. Une connaissance approfondie des espèces fauniques et végétales locales ainsi que de l'expérience de travail antérieur dans la région et le pays serait un avantage.

#### Spécialiste intermédiaire en Santé et sécurité

Un spécialiste de la santé et de la sécurité avec au moins 10 années d'expérience et un diplôme pertinent lié. Une expérience de travail dans la région et le pays serait un avantage. Compétences en français requises.

#### Spécialiste en réinstallation et en foncier

Un spécialiste de la réinstallation avec au moins 10 années d'expérience et un diplôme universitaire en sociologie ou dans un domaine lié. Il / elle doit avoir de l’expérience dans des projets similaires dans la région.

#### Spécialiste en lutte contre la traite des personnes

Un spécialiste avec au moins 5 années d'expérience et un diplôme universitaire en sociologie ou dans un domaine lié. Il / elle doit avoir de l’expérience dans des projets similaires dans la région.

# TRANCHE Optionnelle 1 : APD

En option, le Maitre d’Ouvrage pourrait confier au Consultant les prestations d’études d’Avant-Projet Détaillé (APD). Ces travaux seraient relatifs aux périmètres d’irrigation étudiés précédemment au niveau APS.

Les prestations à fournir listées ci-dessous ainsi que les profils de postes et les quantités d’hommes mois, sont données à titre indicatif, elles seront précisées à l’issue de l’APS, lorsque la variante retenue sera connue. S’en suivra une phase de négociation qui aboutira éventuellement à un contrat pour la tranche 2.

# LISTE DES TÂCHES

Elles comprendront :

* Tâche 1 : les études d’ingénierie d’Avant-Projet Détaillées (APD)
* Tâche 2 : la validation de l’EIES par le BEEEI et la mise à jour et la finalisation du PGES
* Et tâche 3 : les documents techniques de l’appel d’offres (DAO)

**Tâche 1 Études d’ingénierie d’Avant-Projet Détaillées (APD)**

Elle comprendra pour la solution retenue à l’issue de l’APS :

1. Recueil et examen des études antérieures et données disponibles,
2. Etudes hydrologiques et hydrauliques nécessaires pour préciser les résultats de l’APS,
3. Confirmation des spéculations culturales,
4. Conception détaillée des différentes composantes des périmètres d’irrigation :
   1. Réseau d’irrigation,
   2. Réseau de drainage,
   3. Stations de pompage,
   4. Lignes de connexion électrique avec le réseau public de NIGELEC
   5. Réseau des pistes de desserte et de raccordement à la RN 35,
   6. Digues de protection des périmètres,
5. Réalisation du document d’APD qui définira :
   1. au niveau de détail défini suivant le livre rouge du contrat FIDIC l’ensemble des ouvrages et équipements, les plans et notes de calculs,
   2. un détail quantitatif des travaux à réaliser
   3. un détail estimatif de ces mêmes travaux,

***Livrables :***

L’APD comprendra au minimum :

* Un résumé exécutif en Anglais et en Français,
* Les études sectorielles décrites précédemment,
* La conception détaillée des infrastructures et ouvrages linéaires, les notes de calculs et plans correspondants.
* Le devis quantitatif et estimatif des travaux et les coûts d’exploitation maintenance et renouvellement,
* Le calendrier d’exécution des travaux

**Tâche 2 Validation de l’EIES par le BEEEI et mise à jour et finalisation du PGES**

**Tâche 2.1 Validation par le BEEEI et finalisation de l’EIES**

En collaboration avec l'UC-PMC/MCA, le Consultant participera activement à la consultation publique et à l’atelier de validation qui seront organisés par le BEEEI (4 jours au total). Le Consultant préparera le matériel de présentation de l’EIES.

Les coûts liés à la participation du consultant aux activités de consultation et de validation sont à sa charge. Toutefois, les coûts d’organisation et la logistique de la consultation et de la validation feront l’objet d’une entente entre le BEEEI et l’UC-PMC/MCA et seront pris en charge par cette dernière.

Pour chaque réunion qui sera tenue au cours de la validation de l’EIES, un dossier formel devrait être monté par le Consultant, incluant l'ordre du jour, la liste des participants et leurs signatures, le procès-verbal de la réunion incluant le résumé des questions discutées, les copies des documents fournis aux participants et des photos.

Le consultant produira le rapport final de l'EIES en se basant sur les rapports de la consultation publique et de l’atelier de validation et fournira un tableau décrivant comment les commentaires ont été pris en considération.

***Livrables :***

Le rapport final sera remis en quinze (15) exemplaires en plus d'un format PDF, les fichiers seront livrés en format originaux Word et Excel, en CAD (AutoCAD DWG) pour les dessins et en format SIG pour les cartes.

**Tâche 2.2 Mise à jour et finalisation du PGES**

Au terme de la réalisation de l’APD du projet et sur la base du PGES préliminaire, le consultant procédera à la mise à jour et à la finalisation du PGES. Chacune des mesures de mitigation, de bonification ou de compensation devra être décrite de façon détaillée en incluant l’ensemble de l’information technique requise pour sa mise en œuvre (conception, description de l’équipement et procédures opérationnelles si nécessaire).

Le PGES devra présenter clairement et de façon détaillée les sites visés par les actions d’atténuation, de compensation et de suivi proposées, les intervenants et les institutions impliqués et les responsabilités de chacun (mise en œuvre, surveillance et supervision), les rapports, les boucles de rétroaction, les indicateurs, le calendrier des activités (ex. durée des activités, fréquence des relevés, des rapports) et les coûts estimés associés à chaque élément du PGES.

Compte tenu des impacts identifiés et leur importance, le Consultant finalisera le plan d’atténuation environnementale et sociale comportant (1) les impacts redoutés, (2) les mesures d’atténuation correspondantes, (3) les résultats attendus, (4) la période de mise en œuvre, (5) le responsable de l’exécution de la mesure (6) le responsable de la surveillance, (7) l’indicateur correspondant, (8) le moyen de vérification, (9) le coût estimatif. Ce plan sera articulé aux composantes et différentes phases du projet.

Le Consultant finalisera le plan de surveillance et le plan de suivi environnemental qui décrit les éléments devant faire l’objet d’un suivi ; les indicateurs de suivi ; les méthodes/dispositifs de suivi ; les responsables du suivi ; la période de suivi et les exigences de rapports de suivi. Ce programme de suivi vise à s’assurer que les mesures d’atténuation sont mises en œuvre et qu’elles génèrent les résultats escomptés et qu’elles sont soit modifiées soit annulées si elles ne donnent pas des résultats probants. Ce plan devra détailler toutes les dispositions de mise en œuvre à prendre.

La mise en œuvre des mesures de mitigation ainsi que l’achèvement du programme de suivi requièrent l’établissement clair des responsabilités dans la mise en œuvre des plans de gestion et de suivi. Le consultant finalisera l’évaluation des capacités de ces responsables en termes de suivi et définira les besoins de renforcement de leurs capacités institutionnelles nécessaires pour mettre en œuvre le programme de gestion environnementale et sociale et le contrôle de son effectivité.

Le Consultant complètera et finalisera évaluation des coûts de mise en œuvre du plan de gestion environnementale et sociale. Cette évaluation financière inclura toutes les propositions faites dans le cadre du programme de bonification, d’atténuation, de compensation (y compris l’évaluation préliminaire des coûts de réinstallation) et d’accompagnement, du programme de suivi, des initiatives complémentaires, des communications publiques et des dispositions de renforcement des capacités des bénéficiaires.

***Livrables :***

Le PGES final sera remis en quinze (15) exemplaires en plus d'un format PDF, les fichiers seront livrés en format originaux Word et Excel, en CAD (AutoCAD DWG) pour les dessins et en format SIG pour les cartes.

**Tâche 3 Dossier d’Appel d’Offres (DAO)**

Les éléments du dossier technique d'appel d'offres (DAO) seront élaborés à partir des dispositions des dossier-type grands travaux de MCC (livre rouge de la Fédération internationale des ingénieurs-conseils (FIDIC).

Le document d'appel d'offres comprendra les éléments suivants :

* Une information de base sur le projet, y compris ses objectifs;
* Les descriptions détaillées des procédures d'exécution des travaux;
* Les spécifications techniques détaillées des travaux et activités;
* Une note sur les prix unitaires comprenant la définition de ces derniers;
* Le programme et calendrier d'exécution des travaux (construction) ;
* Le cadre du devis quantitatif. Le devis quantitatif doit être suffisamment précis (précision d'environ 10 à 15%) au niveau des différents postes de travail, suivi de l'évaluation du coût des travaux sur la base d'un coût unitaire pertinent. L'estimation des coûts préparée est confidentielle; et :
* Les plans d'ingénierie à l'échelle appropriée en format Auto CAD sur copie papier et électronique.
* Le consultant devra intégrer les clauses de gestion environnementale et sociale et les exigences d'atténuation identifiées dans l’évaluation environnementale et le PGES dans les documents d'appel d'offres (DAO) pour la construction. Les Clauses ESA reprennent de façon claire les obligations et les contraintes énoncées dans le PGES pour la phase construction et qui concernent l’entreprise, auxquelles s’ajoutent toutes les mesures pertinentes tirées des « bonnes pratiques » en matière environnementale et sociale. Elles les traduisent par des éléments contractuels imposés à l’entreprise. Une des clauses doit notamment exiger que l’Entreprise présente et applique rigoureusement un plan d’action qui détaillera comment l’ensemble des clauses seront concrètement mises en œuvre. Le Consultant devra s’assurer que le Bordereau des prix unitaires (BPU) inclut tous les éléments de prix relatifs aux aspects Environnementaux et sociaux prescrits dans le PGES. Tous les dessins, notes techniques et autres spécificités relatives aux mesures environnementales et sociales doivent aussi être incluses dans le DAO.

***Livrables****:* les éléments techniques du dossier d’appel d’offres

# CALENDRIER

Les services du Consultants se dérouleront sur 8 mois en trois phases :

Phase 1 : Etudes d’Ingénierie

Phase 2 : Validation de l’EIES par le BEEEI (dès le démarrage de la tranche optionnelle) et la mise à jour et la finalisation du PGES

# Phase 3 : Dossier d’appel d’offres.

# PERSONNEL REQUIS

Le personnel professionnel à fournir par le Consultant doit être suffisant pour couvrir les prestations relatives au présent contrat. Le calendrier et les apports de chaque membre du personnel professionnel doivent être en conformité avec le programme convenu pour la prestation de services. Le Consultant devra également fournir le personnel de support technique et non technique, le personnel de niveau intermédiaire et le personnel d’appui, selon les besoins pour la durée des services.

L'équipe devra comprendre, mais ne devra pas être limitée, au personnel qui suit:

|  |  |
| --- | --- |
| **Personnel** | Homme-Mois estimés |
| Chef de Mission/ Ingénieur spécialiste en irrigation ; | 8 |
| Ingénieur hydraulicien | 4 |
| Agronome | 1 |
| Topographe | 2 |
| Ingénieur Structures | 4 |
| Ingénieur Électromécanique | 4 |
| Ingénieur Électricien | 2 |
| Ingénieur Géotechnicien | 4 |
| Ingénieur terrassements | 6 |
| Ingénieur Bâtiments | 3 |
| **Spécialiste senior et chef d’équipe EIES** | 5 |
| Spécialiste senior en gestion de l’environnement physique | 2 |
| Spécialiste senior en gestion de l’environnement biologique | 3 |
| Spécialiste des milieux naturels humides | 3 |
| Spécialiste senior des questions sociales | 3 |
| Spécialiste senior en genre et intégration sociale | 3 |
| Spécialiste senior en engagement des parties prenantes | 3 |
| Spécialiste en questions foncières | 2 |

# 

# TRANCHE Optionnelle 2 : Supervision des travaux

En option, le Maitre d’Ouvrage pourrait confier au Consultant les prestations de supervision et supervision de travaux dans le cadre d’un contrat FIDIC. Ces travaux seraient relatifs à la réalisation des périmètres d’irrigation étudiés précédemment au niveau APD.

Les prestations à fournir listées ci-dessous ainsi que les profils de postes et les quantités d’hommes mois, sont données à titre indicatif, elles seront précisées à l’issue de l’APS, puis de l’APD, lorsque la variante retenue sera connue puis détaillée. S’en suivra une phase de négociation qui aboutira éventuellement à un contrat pour la tranche 3.

# LISTE DES TÂCHES

Ces prestations comprendront:

1. La revue critique initiale de la conception (plan, notes de calcul, cahiers de charges…) des périmètres et l’acceptation ou la modification de la dite conception en préalable au démarrage des travaux,
2. Le contrôle technique de tous les travaux exigés pour garantir la qualité requise conformément aux normes en vigueur,
3. Le contrôle des prestations relatives aux mesures environnementales et sociales conformément aux clauses environnementales et sociales incluses dans le marché de l’Entreprise, en matière de qualité, coût et délai,
4. La supervision des différents essais de contrôle nécessaires pour la mise en œuvre des travaux,
5. Le contrôle administratif et financier indispensable au bon déroulement des travaux,
6. La réception des travaux à la fin du chantier,
7. Les inspections nécessaires pendant la période de garantie

Le Consultant devra réaliser les services principaux énumérés ci-dessous comme Ingénieur Responsable de la Supervision des travaux (conformément aux Conditions de Contrat FIDIC). Les services du Consultant incluront, sans être exhaustif, les différents types de contrôle suivants:

**Contrôle technique**

* + Représenter les intérêts de MCA-N dans l’exécution du marché de travaux, pour garantir sa bonne exécution;
  + fournir pour l’usage de l’Entrepreneur toute donnée ou étude topographique telle que requise pour l’implantation de toutes les structures temporaires ou permanentes, et vérifier les études et les implantations de pré-construction de l’Entrepreneur;
  + Élaborer un programme de construction ainsi qu’un processus de soumission et d'approbation des éléments techniques en collaboration avec l’Entrepreneur; examiner et approuver les plans d’exécution de l'Entrepreneur, et les plans d’exécution pour les travaux temporaires;
  + Visiter le site sur une base quotidienne pour observer l’avancement et la qualité du travail de l'Entrepreneur, et maintenir des représentants sur le site de manière à ce qu’une supervision adéquate des travaux de construction soit continuellement exercée;
  + Organiser la surveillance des travaux, avec l'allocation de responsabilités aux surveillants individuels et superviser leur travail pour assurer son exécution effective, y compris un comportement approprié, l'assiduité dans l’exécution de leurs fonctions;
  + Vérifier et établir que l'Entrepreneur mobilise et fournisse sur le site tous les matériaux, équipements et machines qui ont été engagés dans sa soumission, et veiller à ce que tous ces articles restent sur place jusqu'à ce que leur remise ait été autorisée. Veiller à ce que l'Entrepreneur enregistre correctement tous les équipements, matériaux et main d'œuvre qui ont été fournis en vertu du Contrat, et conserver et mettre à jour régulièrement des listes mises à jour de l'équipement (et de son état) et du personnel de l’Entrepreneur sur place;
  + Évaluer la pertinence de tous les intrants, tels que l'équipement, main d’œuvre et matériaux fournis par l'Entrepreneur et ses méthodes de travail en ce qui concerne le degré d’avancement requis et, au besoin, prendre les mesures appropriées afin d'accélérer l’avancement;
  + Inspecter et évaluer toutes les installations de l'Entrepreneur, les magasins et entrepôts et autres logements pour assurer la conformité avec les termes et conditions du contrat;
  + Donner des instructions, conformément à l'autorité spécifiée dans les Conditions du Contrat, aux Entrepreneurs, de façon à ce que les travaux puissent se dérouler rapidement;
  + Collecter, surveiller et fournir des indicateurs de performance à MCA-N
  + Suivre l’avancement par rapport au programme et demander à l'Entrepreneur de réviser son programme si nécessaire afin de respecter les dates prévisionnelles d'achèvement;
  + Veiller à ce que les travaux soient exécutés en conformité avec les plans et que la qualité du travail et des matériaux soit en conformité avec les spécifications techniques. Évaluer et déterminer l'acceptabilité des Matériaux ou équipements de substitution ou équivalents proposés par l'Entrepreneur;
  + Superviser le déplacement des réseaux de service public à effectuer par l'Entrepreneur ou ses sous-traitants, avec l'assistance des agences d'exécution appropriées, pendant la durée du contrat;
  + Examiner et commenter, ou recommander l'approbation des propositions de changements de l'Entrepreneur;
  + Proposer et présenter à l'approbation du MCA-N toute modification ou avenant dans le contrat qui pourrait être jugé nécessaire pour l'achèvement des travaux, et préparer toutes les modifications nécessaires, y compris les modifications des plans, spécifications techniques, et autres détails pour l'approbation du MCA-N
  + Analyser des effets que ces modifications ou avenants pourraient avoir sur le montant des marchés de travaux
  + Analyser les conséquences de ces modifications ou avenants sur le délai d'achèvement du Projet;
  + Informer MCA-N sur les problèmes ou les éventuels problèmes qui pourraient survenir dans le cadre du marché de Travaux et faire des recommandations nécessaires au MCA-N pour de possibles solutions;
  + Tenir sur une base quotidienne, avec une classification claire des documents, un archivage de chantier complet, incluant toutes les questions relatives aux travaux, y compris, mais sans s'y limiter :
    - Les programmes de travail, et échéanciers de travail quotidien
    - La correspondance générale et les instructions à l’entrepreneur,
    - Les modifications et avenants,
    - Les plans révisés et croquis de chantier,
    - Tous les dossiers et études d’exécution approuvés,
    - Les PV de réunions,
    - Les comptes rendus des essais, inspections, approbations, mesures,
    - Les attachements et certificats de paiements intermédiaires,
    - Les rapports d'avancement,
    - Les assurances,
    - La liste des visiteurs du site,
    - Les certificats de réception,
    - La liste du personnel et des équipements de l'Entrepreneur,
    - Les rapports quotidiens de chantier;

Cet archivage sera remis au Maitre d’Ouvrage au plus tard 15 (quinze) jours après la réception provisoire.

* + Effectuer toutes les mesures d'inspection des travaux achevés ou partiels si nécessaire pour la détermination des quantités. Calculer les quantités de travaux et de matériaux approuvés et acceptés et vérifier, certifier et faire des recommandations au MCA-N sur les certificats de paiement intermédiaires et finaux de l’Entrepreneur. Tous les certificats de paiement doivent être vérifiés et contresignés par le Consultant;
  + Organiser et faire des présentations publiques du travail effectué à une date donnée à la demande du MCA-N;
  + Présenter des rapports de démarrage, mensuels, d’achèvement et spéciaux,
  + Effectuer toutes autres tâches, non spécifiquement mentionnées ci-dessus, mais qui sont nécessaires et indispensables pour assurer la supervision et le contrôle réussis de toutes les activités de construction, conformément aux termes du marché de travaux.
  + Remettre un manuel de gestion et d’entretien du périmètre

**Surveillance environnementale et sociale des travaux**

La surveillance environnementale et sociale qui sera assurée par l’Ingénieur chargé de la supervision des travaux vise à faire le contrôle et la supervision de l’exécution correcte des clauses environnementales et sociales durant les travaux et à veiller au strict respect par l’Entreprise de ses engagements contractuels.

Entre autres, la surveillance environnementale et sociale devrait viser les actions suivantes :

* Passer en revue les mesures d'atténuation environnementales proposées par l'Entrepreneur;
* S'assurer que l’entrepreneur fournit une protection suffisante contre les impacts environnementaux et sociaux.
* S'assurer que les méthodes employées par l’entrepreneur pour minimiser les impacts environnementaux et sociaux, comprenant la pollution et les risques d’accidents sont en conformité avec le contrat de l’entrepreneur, et cela pendant toute la durée du contrat.
* Assurer la supervision et le contrôle environnemental et social des travaux sur la base des activités suivantes :
  + Mission de supervision et le contrôle régulière des chantiers,
  + Évaluation et approbation des opérateurs sous-traitants de l’Entrepreneur pour les mesures d’accompagnement,
  + Documenter et archiver les fiches d’inspection de base-vie et base-chantier, de chantiers et travaux, de carrière et de site d’emprunt, etc.
  + Rédaction du chapitre environnement et santé/sécurité ainsi que social/genre dans les rapports périodiques de chantier,
  + Suivre et procéder à la réception environnementale (finale) des travaux
* Appuyer et/ou participer à la planification et à l’exécution des séances de sensibilisation et de consultation du public initiées dans le cadre des travaux ;
* Contrôler l'application du PGES, et les orientations du Plan d’Intégration Social et Genre, ainsi que tous les problèmes résiduels ou additionnels du PAR le cas échéant (y compris l'indemnisation des pertes matérielles et économiques).
* Contrôler l'application du Plan de protection Hygiène, Santé et Sécurité. Vérifier et s'assurer que l'Entrepreneur ait pris des mesures appropriées à l'égard de la sécurité et la santé de ses travailleurs (fourniture d'eau potable, sanitaires, logement, moustiquaires, trousses de premiers secours), la sécurité du site, et des mesures de prévention des accidents.
* Vérifier que les travaux sont effectués de façon sécuritaire, signaler tous les écarts par rapport aux exigences de sécurité et surveiller les mesures correctives prises pour assurer de l’inexistence de pratiques dangereuses dans les chantiers.
* Inspecter les aspects de sécurité et la sûreté de construction et des travaux temporaires afin de s'assurer que toutes les mesures raisonnables ont été prises pour protéger la vie et la propriété;
* Veiller à ce que l'Entrepreneur respecte ses obligations contractuelles à l'égard des normes du travail (y compris la surveillance de la traite des personnes), l'atténuation des impacts sur l'environnement, la santé et la sécurité, en refusant le paiement contre les éléments appropriés en applications de paiement intermédiaire, comme applicable conformément aux dispositions du contrat de travaux;
* Surveiller en permanence le comportement des travailleurs vis-à-vis des communautés riveraines et la qualité de l'environnement de travail effectuée par l'entrepreneur en conformité avec les spécifications fournies par le PGES, y compris le calendrier de surveillance et de supervision et des objectifs de performance environnementale et sociale.
* Enquêter et résoudre les problèmes soulevés par les communautés liées à des abus, l’exploitation de la main d’œuvre des enfants, les abus sur les enfants, les violations et les conflits causés par le comportement des travailleurs et les activités de construction. Élaborer et mettre en œuvre un processus de gestion des plaintes auprès des communautés affectées par les travaux en cours.
* Contrôler le respect des principes d’équité et d’égalité du genre énoncés dans la politique genre du MCC, prenant en compte l’équité et l’égalité de chance dans l’embauche du personnel, le contrôle de l’exploitation de la main d’œuvre des enfants et des personnes défavorisées dans les chantiers, et l’équité dans l’accès à l’information (sur la sécurité, sur les dangers environnementaux, sur les risques de maladies IST et VIH/SIDA…).
* S’assurer que la mise en œuvre du plan interne d’intégration genre de l’entreprise respecte les spécificités de genre en particulier les besoins spécifiques des femmes pour ce qui est de la sensibilisation et de la participation.
* Contrôler le recueil des indicateurs de processus et d’effet qui rendent compte de l’efficacité de l’intégration du genre dans le programme des entreprises.
* S’assurer que les moyens mis en œuvre par l’entrepreneur pour mitiger les impacts environnementaux et sociaux prennent en compte les groupes vulnérables et intègrent leurs besoins spécifiques.

Au besoin, orienter les actions de l’Entreprise.Pour la réalisation de la surveillance environnementale et sociale, le Consultant devra mettre à disposition à plein temps tout au long des travaux un personnel expérimenté et compétent comprenant minimalement un expert en environnement, un expert en santé et sécurité au travail et un expert en genre et intégration sociale.

**Essais de contrôle**

* + Réaliser ou superviser tous les essais en laboratoire et sur le terrain des travaux, matériaux et produits de l’Entrepreneur nécessaires pour veiller à ce que la qualité telle que spécifiée dans le contrat soit atteinte. Passer en revue tous les certificats d'inspection, d'essais et d’approbations;

**Contrôle administratif et financier**

* + Faire la revue et commenter ou recommander l’acceptation des garanties de bonne exécution, assurances et autres documents légaux de l’Entrepreneur;
  + Faire la revue et l’approbation du programme de travail de l’Entrepreneur, les procédures, les propositions pour les approvisionnements de matériaux, le plan d’assurance qualité de l’entrepreneur, y compris la désignation des laboratoires d’essais et les procédures d’essai, le Plan de Gestion de la Circulation et autres documents que l’Entrepreneur doit fournir pour accord de l’Ingénieur;
  + Faire la revue et l’approbation du Plan d’action environnemental de l’entrepreneur dénommé Plan intégré d’action environnemental, social hygiène, santé et sécurité ;
  + S'assurer que l’entrepreneur a obtenu tous les permis environnementaux requis avant le commencement des travaux ;
  + Examiner/réactualiser/réajuster de manière continue les mesures d'atténuation contenues dans le contrat de l’entrepreneur pour tenir compte des changements éventuels de l’exécution du projet et/ou des erreurs éventuelles inhérentes à la prédiction des impacts négatifs
  + Proposer des mesures pour résoudre tous les problèmes environnementaux / sociaux afin de s’assurer du respect du planning des travaux, ce qui évitera les retards et les réclamations de la part de l’entrepreneur ;
  + Coordonner avec l'équipe de mise en œuvre du PAR de manière à s’assurer que les délais de libération des emprises seront respectés et que les activités de réinstallation seront bien synchronisées avec le programme des travaux pour éviter les retards. Au besoin, proposer à temps des ajustements /arrangements sous forme d’instructions à l’entrepreneur pour tenir compte des éventuels retards qui pourraient affecter l’avancement du projet
  + Compiler et archiver les dossiers de surveillance (interne et externe) et les actions  
    qui ont été mises en œuvre par l'entrepreneur pour se conformer aux recommandations et exigences nouvelles.
  + Préparer et soumettre au MCA-N pour approbation un tableau de décaissement basé sur la proposition de l’Entrepreneur en conformité avec les exigences du Compact;
  + Vérifier que l'acquisition de terrains et de toute réinstallation physique ont été effectués et que l'indemnisation ou la compensation pour la perte de biens ou de terres a été effective avant le commencement de la construction;
  + Fournir une assistance en temps et direction opportuns à l'Entrepreneur en toutes questions relatives à l'interprétation ou éclaircissements du marché de travaux, le contrôle des études de terrain, essais de contrôle de la qualité et autres questions liées au marché de travaux, à la conformité et l’avancement des travaux et assurer des réponses rapides lorsque l’Entrepreneur demande des inspections et des approbations;
  + Assurer la liaison avec les collectivités et les entreprises touchées par l'un des travaux entrepris dans le cadre du Projet;
  + Préparer et tenir à jour les rapports et dossiers d'inspection et d'ingénierie afin de bien documenter les progrès et l'exécution des travaux;
  + Préparer des rapports d'incident, couvrant les accidents, les incidents environnementaux et autres, et prendre une action de suivi appropriée;
  + Recevoir et présenter au MCA-N des indicateurs de gestion : sur les accidents, les incidents environnementaux, nombre d’accidents avec blessure et perte de temps, nombre d’heures travaillées, taux de fréquence et taux de gravité, compilation des inspections, compilation des heures de formation/sensibilisation
  + Examiner et faire des recommandations au MCA-N sur toutes les réclamations de l'Entrepreneur pour prorogation de délai, indemnité supplémentaire, travail supplémentaire ou dépenses ou autres questions similaires. Assister aux rencontres pour réclamations entre MCA-N et l'Entrepreneur;
  + Organiser et présider les réunions périodiques de coordination et d’avancement sur le site, et préparer les procès-verbaux des réunions;
  + Examiner les rapports et documents soumis par l'Entrepreneur;
  + Préparer et soumettre des rapports sur l'avancement des travaux, la performance de l'Entrepreneur, la qualité des travaux et la situation et prévisions financières du projet;
  + Préparer le Certificat de Paiement Final.

**Réception des travaux**

* + Assurer la réception et maintenir comme dossiers (enregistrements permanents), tous les documents nécessaires précisés aux termes du Contrat pour les matériaux et équipement acceptés et intégrés dans le projet. Les origines de tous les matériaux locaux utilisés doivent également être approuvées;
  + A l’achèvement des Travaux, procéder à l'inspection et la réception partielle nécessaire, spécifier et superviser tous travaux de réparation devant être effectués et, à terme, proposer au MCA-N une date pour une réception conjointe, avant la délivrance du certificat de réception provisoire ;
  + Examiner et commenter ou approuver les plans de récolement préparés par l'Entrepreneur;
  + Procéder à la réception provisoire des travaux avec des représentants de MCA-N, et l'Entrepreneur;

**Phase Post construction**

Pendant cette phase qui correspond à la période de garantie, les tâches du Consultant comprendront les éléments suivants:

* + Inspecter les travaux à des intervalles appropriés au cours du Délai de Garantie de l'Entrepreneur, et, avant expiration du Délai de Garantie, préparer une liste finale de défauts, superviser les travaux de réparation et recommander au MCA-N la date de l'inspection finale des Travaux;
  + veiller à ce que l’Entrepreneur fasse tous les travaux nécessaires à la remise en état des lieux (emprunts, carrières, déviations et autres pistes provisoires, sites des différents chantiers et ateliers, aires de stockage, base-vie, etc.) dans les règles de l’art et conformément à son cahier des charges (aménagement, mesures de sécurité etc.).
  + Veiller à un repli systématique de tout le matériel, engins et matériaux appartenant à l’entreprise. Cette dernière ne pourra abandonner aucun équipement ni matériaux sur le site, ni dans les environs.
  + Préparer et émettre les attestations de réception définitive, en consultation avec le MCA-N et les organismes collaborateurs.

# LIVRABLES

Le Consultant devra préparer et soumettre au MCA-N, les rapports et documents suivants, en français, et dans un format approuvé par le MCA-N. Cinq copies dures et une copie électronique de chaque rapport, doivent être présentées. Les copies électroniques sont au format Microsoft Office et en format PDF Adobe. Tous les rapports et documents relatifs aux services, y compris les cartes, notes études de terrain, programmes informatiques, deviendront la propriété de MCA-N.

**Rapport de démarrage**

Le Rapport de Démarrage pour la supervision de la construction devra être livré un mois après la mobilisation des équipes de supervision du Consultant, et devra inclure au moins ce qui suit :

* la situation de mobilisation du Consultant,
* tous changements dans la composition de l’équipe du Consultant,
* la méthodologie proposée pour réaliser les services, y compris le contrôle de qualité, de l’avancement et de coûts et en assurant la conformité avec les plans environnementaux, SSS et PHPSA et autres exigences,
* Proposer des procédures de communication et d’archivage sur le site,
* Un programme de travail détaillé, avec les horaires, durées et personnel, ainsi que l’interrelation entre les activités,
* Format des rapports d’avancement mensuels

**Plan d'assurance qualité**

Le Plan d'assurance qualité sera préparé et remis dans un délai de (01) un mois suivant le début des travaux de construction sur le chantier et comprendra les observations émanant de MCA-Niger.

Le Plan d'assurance qualité :

* décrira l’organisation de l’ingénieur pour effectuer les contrôles nécessaires à la conformité de la production aux exigences du marché,
* définira clairement les responsabilités et autorités de chaque intervenant dans le dispositif de contrôle,
* documentera les procédures adoptées pour assurer le respect du cahier des prescriptions techniques par rapport aux matériaux, étalonnage et/ou vérification des équipements de mesure, rapports des essais de matériaux, contrôle extérieur des travaux, assurance de la traçabilité des ouvrages,
* Donnera les processus de gestion de ses dysfonctionnements et d’amélioration continue de la supervision,
* Esquissera le dispositif de contrôle et de supervision des mesures environnementales et sociales (y inclus le genre) d'atténuation contenues dans le PGES et qui seront à la charge de l’entrepreneur chargé des travaux. Ce dispositif doit être conforme à la législation nationale en matière d’environnement, de social, de sécurité et de santé, et aux directives environnementales de MCC.

**Plan de surveillance environnementale et sociale**

L’Ingénieur devra préparer et soumettre à MCA/UC-PMC un plan de surveillance environnementale et sociale qui identifiera toutes les mesures environnementales et sociales à surveiller et déterminera des seuils signalant la nécessité de prendre des mesures correctives. Le plan identifiera clairement et en détails les moyens de vérification, la fréquence et le contenu des rapports de surveillance environnementale (rapport de chantier), la fréquence des vérifications, l'organisation et les responsabilités à l'intérieur de l’organisation de l'Ingénieur, etc. (voir les détails de la surveillance environnementale dans les paragraphes plus haut).

**Rapport de revue initiale**

Le rapport de revue initiale sera remis dans un délai d’1 mois après le début du contrat et rendra compte des résultats de la revue de la conception, de la planification et des documents de projet mis à disposition du consultant par MCA-Niger. En particulier, tous les écarts constatés avec les documents initiaux devront être analysés en regards des risques d’augmentation des coûts, des délais et des risques d’impacts environnementaux ou sociaux supplémentaires.

**Rapports de chantier quotidiens**

Le Consultant assurera la tenue de rapports de chantier quotidiens, cosignés par le Chef de mission et le Directeur de travaux de l’entreprise dans lequel il notera de façon objective ses observations sur l'exécution quotidienne des tâches de l'Entrepreneur. Le format de ce rapport devra être approuvé par le MCA Niger et détaillera les travaux en cours, les conditions météorologiques, l'équipement de l'Entrepreneur sur le chantier, le nombre d'ouvriers présents, la quantité approximative des travaux mesurables achevés (ou testés) par jour, les accidents et incidents, et tous autres événements importants. Ces rapports de chantier n'auront pas vocation à être soumis régulièrement à MCA Niger, mais devront être cependant mis à sa disposition sur demande. Les rapports d’accidents et d’incidents devront être soumis à MCA Niger dans un délai de 48 heures après notification de la requête par MCA-Niger.

**Rapport d’avancement mensuel/trimestriel**

Les Rapports d’avancement mensuels devront être remis pendant la construction, dans un délai de cinq (5) jours après la fin de chaque période de rapport. Ils permettront le suivi pendant l’exécution du projet des indicateurs relatifs aux linéaires de canaux, drains, et ouvrages principaux. Ce sont des indicateurs qui seront affichés selon les tableaux en annexe. Ces rapports couvriront :

* Résumé des données pertinentes physiques et financières du Contrat du Consultant et de l’Entrepreneur ;
* Avancement physique et financier des Travaux et comparaisons avec l’avancement du programme, sous forme de tableau et de graphique ;
* Qualité de la construction ;
* L'application des mesures de préservation de l'environnement (biophysique et social, y compris l’hygiène, la santé et la sécurité) et leur performance. Renseigne sur la gestion des interfaces dans la mise en œuvre du PAR et les contraintes rencontrées par les différentes parties prenantes. Discussion des problèmes majeurs et recommandations y relatives ;
* Répertorier les indicateurs de suivi-évaluation relatifs au genre;
* Programme du mois suivant, et programme révisé pour l’achèvement du Projet, si tel est le cas ;
* Prévisions de dépenses ;
* Programme d’ordonnances de variations et réclamations ;
* Activités du Consultant ;
* Activités de l’Entrepreneur ;
* Information sur l’équipement, personnel et matériaux de l’Entrepreneur, Copies des PV de réunions de chantier ;
* Photographies et films.

La partie environnementale et S&S du rapport mensuel de chantier sera présentée selon le canevas suivant :

* L'application des mesures de préservation de l'environnement (biophysique et social) et des mesures d’hygiène, de santé et de sécurité et leur performance.
* Renseigne sur la gestion des interfaces dans la mise en œuvre du PAR et les contraintes rencontrées par les différentes parties prenantes.
* Répertorier les indicateurs de suivi-évaluation relatifs au genre et inclus dans le PISG ;
* Discussion des problèmes majeurs et recommandations y relatives ;
* Bilan de la surveillance environnementale : exploitation des fiches d’inspections et des sites surveillés ;
* Bilan des plans environnementaux spécifiques aux sites ;
* Bilan des non-conformités par thème : bruit, poussières, gestion des carburants, gestion des lubrifiants, gestion des déchets solides, … :
* Bilan de l’application des mesures de prévention des accidents et des actions S&S
* Bilan des accidents du travail (nombre d’accidents avec blessure, avec perte de temps, taux de fréquence, taux de gravité)
* Situation des problèmes environnementaux et de sécurité rencontrés y compris la gestion des plaintes et des réclamations ;
* Conclusions et actions prévues pour le prochain mois.

L’Ingénieur élaborera un rapport trimestriel récapitulant les trois rapports mensuels pour les besoins du Maitre d’Ouvrage.

**Rapport d’achèvement des travaux**

Dans un délai d’un (1) mois après l’achèvement des Travaux, le Consultant devra préparer un Rapport d’achèvement provisoire qui formera un rapport complet des travaux de construction comprenant tous les changements ou modifications de la conception, les problèmes rencontrés et les solutions appliquées, les procédures de mise en œuvre recommandées, les dépenses et modifications effectuées. La version définitive sera remise deux semaines après la réception des observations du Maître d’ouvrage. Le Rapport Final devra inclure entre autres :

* Résumé financier et physique des travaux
* Résume des données du contrat et ordres de variations
* Rapport d’ingénierie
* Copies des enregistrements importants du projet, proprement indexés et présentés en annexes au Rapport Principal
* Commentaires pertinents sur le Projet qui pourraient aider dans la mise en œuvre de futurs projets similaires
* album photos
* Vidéo documentaire sur le Projet
* Marchés et avenants éventuels (travaux et supervision)
* Ordres de service,
* Journaux de chantier, y compris dossier de réclamation communautaire pour les incidents environnementaux,
* Compte rendu de réunion de chantier,
* Procès-verbaux de réception.
* Bordereau de prix,
* Sous détail des prix unitaires,
* Devis estimatif et réévaluations éventuelles,
* Décompte des travaux,
* Factures de règlement,

**Manuel de gestion et d’entretien du périmètre**

Dans un délai d’un mois après l’achèvement des Travaux, le Consultant devra fournir un manuel de gestion et d’entretien du périmètre en version provisoire. La version définitive sera remise deux semaines après la réception des observations. Ce manuel de gestion et d’entretien développera entre autres, les aspects suivants :

* descriptif des réseaux et des ouvrages ;
* descriptif du fonctionnement des ouvrages ;
* consignes d'exploitation des infrastructures mises en place,
* actions à mener en cas de défaillance,
* opérations d'entretien et de maintenance à assurer en distinguant :
  + les terrassements (canaux, pistes digues, etc....),
  + les ouvrages de génie civil,
  + les équipements hydromécaniques,
  + les conduites et accessoires.
* programmation de ces opérations etc.

**Dossier des Ouvrages Exécutés**

En plus du rapport d’achèvement des travaux, le consultant devra procéder à la constitution d’un Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE). Ce dossier comprendra les documents suivants :

• Plans de recollement canaux, drains et ouvrages (préparés par l’entreprise, vérifiés et approuvés par le Consultant)

• Etudes descriptives des procédés,

• Fiches techniques des matériaux,

• Fiches techniques des matériels,

• Résultats d’essais de conformité,

• Normes techniques,

• Feuilles d’essais de laboratoire (minute d’essai)

**Rapports spéciaux**

En plus des rapports ci-dessus, le Consultant devra préparer et soumettre d’autres rapports à MCA-S si nécessaire.

# CALENDRIER

La durée des travaux sera de 24 mois plus 12 mois de période de garantie. La durée et les modalités de mobilisation des personnels sont précisées ci-dessous.

# PERSONNEL REQUIS

Le personnel professionnel à fournir par le Consultant doit être suffisant pour couvrir les prestations en vertu du présent contrat. Le calendrier et les apports de chaque membre du personnel professionnel doivent être en conformité avec le programme convenu pour la prestation de services et appropriées pour le programme de construction. Le Consultant devra également fournir le personnel de support technique et non technique, selon les besoins pour la durée des services.

Il est prévu que la mission du Chef de Mission ou Ingénieur Résident débutera un mois avant le début de la construction et se poursuivra pendant un mois après l'achèvement de la construction, et comprendra deux autres personnes-mois de services intermittents au cours des 12 mois du Délai de Garantie.

L'équipe devra comprendre, mais ne devra pas être limitée, au personnel qui suit:

|  |  |
| --- | --- |
| **Personnel** | Homme-Mois estimés |
| Chef de Mission/ Ingénieur Résident | 32 |
| 2 Ingénieurs à pied d’œuvre irrigation et génie civil | 48 |
| Chef d’Etudes Topographiques | 24 |
| Ingénieur Structures | 14 |
| Ingénieur Électromécanique | 14 |
| Topographe Chef de brigade | 48 |
| Spécialiste Environnemental | 24 |
| Spécialiste Hygiène, sante/sécurité | 24 |
| Spécialiste intermédiation sociale et genre | 24 |
| 2 laborantins | 48 |

Le personnel ne pourra s’absenter du site sans accord préalable de MCA-Niger.

Les tâches, responsabilités et exigences minimales de qualifications du personnel du Consultant seront similaires à celles demandées pour la tranche ferme.

Pour les personnels à temps partiel, le soumissionnaire fournira :

* Le détail des périodes de mobilisation au travers d’un planning ;
* Les facteurs déclenchant la mobilisation avec l’argumentation afférente.

Une attention particulière sera portée à ces éléments lors de l’évaluation technique.

# RESPONSABILITÉS DU CONSULTANT

Le Consultant assumera la responsabilité pour ce qui suit:

* Les frais de communication du Consultant (Raccordement, téléphone, fax, télex, Internet, coursiers, …).
* Les frais de fonctionnement du Consultant, y compris les frais de nettoyage, et de gardiennage des bureaux et logements du Consultant.
* La Fourniture des matériels de bureaux et des consommables (matériels informatiques et accessoires, logiciels, fournitures de bureaux et autres consommables)
* Employer uniquement du personnel dont les CV ont été approuvés. Les remplacements ou substitutions temporaires ne seront pas autorisés, sauf en cas d'urgence ou dans des circonstances exceptionnelles. Le remplacement du personnel sera toujours soumis à l’approbation de MCA Niger.
* Organiser et assurer la supervision ainsi que la bonne exécution des tâches du personnel chargé du projet. Les exigences particulières relatives à la dotation en personnel sont indiquées ci-dessus (PERSONNEL/EXPERTISE REQUIS).
* Coopérer sans réserve avec les Ministères et organismes gouvernementaux pertinents, dans le cadre de l’exécution de ses tâches. MCA Niger fournira au Consultant les données et services décrits à la clause CG 43.1 ( 43.1 des Conditions Générales du Contrat). Le Consultant sera seul responsable de l'analyse et de l'interprétation des données reçues et des conclusions et recommandations basées sur ces dernières.
* La fourniture des logements, des installations, du personnel logistique, des équipements et fournitures de bureaux, des systèmes de communication et de transport durant les trois premier mois du contrat et avant l’installation de l’Entreprise précédant le début des travaux. En d’autres termes toutes autres fournitures et équipements nécessaires à l’exécution de ses missions et non prises en compte dans le marché de l’Entreprise.

# ANNEXE I DOCUMENTATION

DGGR, Région de Dosso, Département de Gaya, Commune de Tanda. Aménagement des terrasses de Chya. Décembre 2014. *Soft copie disponible*.

DGGR, Région de Dosso, Département de Gaya. Aménagement hydro-agricole de la cuvette de Ouna-Kouanza. *Copie papier disponible à la DGGR*

BETICO, schéma d'aménagement des cuvettes et terrasses de Tanda à Koulou et APS/APD/EIES/DAO d'aménagement hydro-agricole de 150 ha. 2016 2017. (Main report and annex) . Soft copy partially available. *Copie papier disponible in DGGR*.

JICA, Étude de factabilité du projet d’aménagement hydro-agricole de la cuvette de Ouana-Kouanza. Rapport final. Août 1989. (Main report and annex) Soft copie partiellement disponible. *Copie papier disponible à l’UCPMC*.

SOGREAH Ingénierie-Dar Elhandasah, Nazih Taleb 1994, Etude de perfectibilité de l’aménagement des terrasses basses de CHYA et de leur mise en valeur par le secteur privé, Annexe A : pédologie Texte, Rapport provisoire, Février 1994. (Main report and annex) Soft copie partiellement disponible. *Copie papier disponible à l’UCPMC*.

Stratégie nationale et plan d’actions sur la diversité biologique, 2ème édition. 2014. *Soft copie disponible.*

Étude diagnostique de la situation actuelle des ressources en eau au Niger dans le cadre du Projet d’élaboration du Plan d’Action National de Gestion Intégrée des Ressources en Eau (PANGIRE). Mai 2015. DANIDA. Sofreco and FCG *Soft copie disponible*

* Thème 1 : Connaissance des ressources en eau.
* Thème 2 : Enjeux environnementaux et sources de pollution.
* Thème 3 : Gestion des eaux transfrontalières.
* Thème 4 : Analyse de la demande en eau et de son évolution.
* Thème 5 : Cadre institutionnel, législatif et réglementaire.
* Thème 6 : Évaluation des capacités humaines.
* Synthèse

Études préliminaires des infrastructures à buts multiples du programme intégré de développement et d’adaptation aux changements climatiques dans le bassin du Niger (PIDACC/BN). Novembre 2015. Autorité du Bassin du Niger. STUDI. *Soft copie disponible*.

Réserve Partielle de Faune de Dosso

* État des lieux (2010) *Soft copie disponible*
* Plan d’action (2011) *Soft copie disponible*

Plan d'Aménagement et de Gestion de la Réserve de Biosphère Transfrontalière W. 2006-2010. *Soft copie disponible*

* Volume 1 État des Lieux
* Volume 2 Stratégie
* Volume 3 Mise en œuvre
* Volume 4 Synthèse

Report of a Joint Mission Conducted by the UC-PMC Gender and Land Teams and the MCC Land Team based on site visits to Konni and Dosso-Gaya conducted Octobre 3-14, 2015 *Soft copie disponible à l’UCPMC.*

FAO profil des pêcheries au Niger *Soft copie disponible*

IFC Normes de performances environnementales et sociales Soft copie disponible

Liste partielle des pesticides homologués *Soft copie disponible*

WWF Evaluation du potentiel productif irrigué 2009 *Soft copie disponible*

Recueil de lois et décrets Niger Environnement - Foncier *Soft copie disponible*

Projet « saoudien » d’irrigation de 6000 ha entre Koulou et Kouanza 2014 *Soft copie disponible*

Plan d’aménagement commune de Tanda 2015. *Soft copie disponible*

Figure tirées des images satellitaires de la zone Sia-Kouanza avec topographie. *Soft copie disponible*

Copies d’un certain nombre de lois et décrets applicables au Niger. *Soft copie disponible*

MCC Compact Preparation Reports.

* Environmental and Social Performance Due Diligence Summary, Irrigation and Market Access Project. *Soft disponible*
* Overview of Gender and Social Inclusion in Niger. *Soft disponible*
* Prelininary Data and Analyses Sia-Kouanza\_Cleared MCC Report. *Soft disponible*

# ANNEXE II: SPÉCIFICATIONS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES AU NIGER

DECRET N°2000-397/PRN/ME/LCD du 20 octobre 2000 portant sur la procédure administrative d'évaluation et d'examen des impacts sur l'Environnement

**Article premier :** Le présent décret détermine la Procédure Administrative d'Évaluation et d'Examen des impacts sur l'environnement, le contenu de l'étude d'impact sur l'environnement (EIE) et le mécanisme de publicité prévu par l'article 36 de la loi 98-56 du 29 décembre 1998 susvisée.

CHAPITRE I : DEFINITIONS

**Article 2 :** Aux termes du présent décret, il faut entendre par «projet», toute opération, activité, programme ou plan modifiant l'environnement, dont la réalisation est envisagée par une personne physique ou morale, de droit public ou privé.

**Article 3 :** Aux termes du présent décret, il faut entendre par procédure administrative d'évaluation et d'examen des impacts sur l'environnement, les étapes et les rôles des différents acteurs dans le processus de l'EIE.

CHAPITRE II : PROCEDURE ADMINISTRATIVE D'EVALUATION ET D'EXAMEN DES IMPACTS SUR L'ENVIRONNEMENT (PAEEIE)

**Article 4 :** Les étapes de la procédure comprennent l'avis du projet, l'examen préalable, les termes de référence de l'étude d'impact, l'EIE proprement dite, l'analyse de l'étude d'impact, les recommandations et les conditions de surveillance et de suivi :

1°) L'avis du projet est une description succincte du projet, de son emplacement, des impacts environnementaux anticipés (positifs et négatifs), qu'il est susceptible de générer et du calendrier de réalisation. Cet avis du projet est présenté aux autorités compétentes par le promoteur. Il doit être accompagné des cartes, plans, croquis et autres documents pertinents permettant de bien situer le projet dans son contexte.

2°) L'examen préalable de l'avis du projet permet de savoir si une EIE plus poussée est nécessaire. Cet examen est effectué par le BEEEI qui dispose d'un délai de dix (10) jours, à compter de la date de réception pour donner au Ministre chargé de l'environnement son avis. Le Ministre chargé de l'environnement fait part de ses appréciations, au promoteur ou à son mandataire, dans un délai de quarante-huit (48) heures à compter de la date de réception de l'avis du BEEEI. A l'expiration de ce délai, le promoteur peut considérer son avis du projet comme agrée.

3°) Les termes de référence ou cahier de charge sont élaborés par le promoteur en collaboration avec le BEEEI et ses démembrements locaux dans le cas où une EIE est jugée nécessaire. Il identifie les enjeux environnementaux importants y compris l'avis des populations, dont le promoteur doit tenir compte dans l'EIE. Les termes de référence orientent l'EIE afin que les investigations et les ressources soient concentrées sur les aspects du projet qui risquent de produire des impacts négatifs importants.

4°) L'EIE proprement dite (ou complète) est une étude détaillée, plus orientée sur les impacts potentiels (positifs et négatifs). Elle détermine également les impacts significatifs des alternatives (ou variantes) pertinentes au projet. Le calendrier de l'EIE doit s'intégrer pleinement dans celui de l'étude de faisabilité (itération). Le but recherché est que l'EIE soit utile pour une meilleure intégration du projet dans son environnement afin de permettre de juger l'acceptabilité ou non du projet du point de vue environnemental. L'EIE aboutit enfin à la rédaction d'un rapport qui sera soumis au Ministre chargé de l'environnement. Le rapport d'Étude d'Impact sur l'Environnement (REIE) est préparé par le promoteur avec l'appui d'autres acteurs concernés. Il est présenté au Ministre chargé de l'environnement qui requiert l'avis du BEE El et éventuellement d'autres autorités. Le REIE constitue le document essentiel devant contenir toutes les informations nécessaires à la compréhension du projet. II doit être élaboré conformément au chapitre Ill du présent décret.

5°) L'analyse de l'étude d'impact permet de vérifier, du point de vue scientifique, le bien-fondé du contenu du REIE ; c'est à dire la pertinence, la qualité des informations recueillies, la validité des données fournies et les méthodes scientifiques utilisées. Elle est réalisée par le bureau d'évaluation environnemental et des études d'impact (BEEEI) en conformité avec le cahier des charges établi et le contenu du REIE ci-dessous énuméré à l'article 7 du présent décret.

Le BEEEI dispose d'un délai de vingt et un (21) jours à compter de la date de réception du REIE pour donner ses appréciations au Ministre chargé de l'environnement.

6°) Les recommandations ou prise de décision finale revient à l'autorité compétente qui est le Ministre chargé de l'environnement sur avis motivé du BEEEI et ce, dans un délai de sept (7) jours à compter de la date de sa réception. Les décisions ainsi prises peuvent porter, en plus de l'agrément, sur les mesures préventives, de contrôle, de suppression, d'atténuation et de compensation des impacts, les modalités de mise en œuvre de ces mesures, la participation du public et le suivi-évaluation. A l'expiration du délai de sept (7) jours prévu à l'alinéa premier du présent point, le promoteur peut considérer son projet comme agréé. Dans ce cas, il met en exécution le dernier rapport du BEEEI.

7°) Les conditions de surveillance et de suivi incombent principalement au promoteur, à l'autorité compétente et au BEEEI. Avant la mise en œuvre du projet, l'autorité compétente devra déterminer les impacts qui nécessitent un suivi, de même que les indicateurs pertinents. Elle précisera également les échéances du suivi/évaluation, les responsables du suivi (les Autorités, les services spécialisés, les membres du projet, les populations, les ONG, les Associations...), les mesures à prendre au cas où les impacts négatifs dépasseraient les prévisions. Le suivi commence dès la mise en œuvre du projet et les évaluations effectuées au cours de ce suivi doivent aider à tirer des enseignements pour de futurs projets.

**Article 5 :** Sont considérés comme acteurs principaux de l'EIE au sens du présent décret, le promoteur (ou requérant) du projet, l'autorité compétente (le Ministre chargé de l'environnement), le Ministère de tutelle du projet, la population.

**Article 6 :** Les acteurs, autres que ceux indiqués à l'article 5 ci-dessus sont le Conseil National de l'Environnement pour un Développement Durable (CNEDD), les Autorités relevant du domaine du projet dont l'avis est nécessaire, les organismes de financement, les autorités locales et le public à travers les organisations de protection de l'environnement. Ils ne participent pas systématiquement à l'EIE mais leur avis peut être nécessaire au cours des différentes étapes de l'EIE ou de la mise en œuvre du projet.

CHAPITRE III : RAPPORT DE L'EIE ET MECANISME DE PUBLICITE *SECTION l : Contenu du rapport de l'EIE*

**Article 7 :** Le rapport de l'étude d'impact sur l'environnement (RElE) est constitué de :

1°) Un résumé appréciatif ou résumé non technique des renseignements fournis au titre de chacun des points ci-dessous de 3 à 10 et comprenant les principaux résultats et recommandations de l'EIE. Ce résumé est une synthèse succincte qui peut être séparée du REIE.

2°) Une introduction qui présente les grandes lignes du rapport de l'EIE.

3°) Une description complète du projet: justification du projet, objectifs et résultats attendus, détermination des limites géographiques de la zone du projet, méthodes, installations, produits et autres moyens utilisés.

4°) Une analyse de l'état initial du site et de son environnement: Collecte de données de base sur l'eau, le sol, la flore, la faune, l'air, les conditions physico-chimiques, biologiques, socio-économiques et culturelles.

5°) Une esquisse du cadre juridique de l'étude (rappel succinct de la législation en la matière).

6°) Une évaluation des changements probables (positifs ou négatifs : directs, indirects ou cumulatifs à court, moyen et à long terme) que le projet est susceptible de générer au cours et à la fin des opérations sur les différents éléments cités à l'alinéa 4 ci-dessus.

7°) Une description des alternatives possibles au projet concernant le ou les site(s), la technologie à utiliser, la mise en œuvre et l'évaluation de leurs coûts.

8°) Une identification et une description des mesures préventives, de contrôle, de suppression, d'atténuation et de compensation des impacts négatifs.

9°) Un Plan de Gestion Environnemental et Social comprenant quatre programmes : (i) un programme d’atténuation et de bonification des impacts. (ii) un programme de surveillance environnementale, (iii) un programme de suivi environnemental, et (iv) un programme de renforcement de capacité.

10°) Une conclusion générale qui s'articule autour des principales mesures à prendre pour limiter et/ou supprimer les impacts négatifs les plus significatifs et indiquant les insuffisances susceptibles de réduire la validité des résultats obtenus.

11°) Les annexes qui sont composées des documents complémentaires (rapports sectoriels) élaborés dans le cadre de l'EIE, principales bases légales, références bibliographiques, termes de référence de l'EIE et/ou des études complémentaires ou futures, cartes, dessins, résultats de laboratoire, rapports photographiques et articles jugés importants pour la compréhension du travail.

**Article 8 :** Le rapport de l'étude d'impact sur l'environnement (REIE) et les autres documents annexés doivent être entièrement rédigés en français et présentés en six (6) exemplaires dont un (1) exemplaire au Ministre chargé de l'environnement, deux (2) exemplaires au BEEEI, un (1) à la région concernée par le projet, un (1) pour le CNEDD et un (1) pour le Ministère de tutelle du projet.

**Article 9 :** Tout rapport d'une EIE, qui ne satisfait pas aux dispositions des articles 7 et 8 ci-dessus, est purement et simplement rejeté. Le promoteur en assumera toutes les charges pour la production d'un autre REIE.

SECTION 2 : Mécanisme de publicité de l’EIE

**Article 10 :** Le mécanisme de publicité de l'EIE procède des étapes ci-dessous énumérées:

1°) L'information de la population de la réalisation des études pour la mise en place éventuelle d'un projet.

2°) La consultation des personnes, groupes de personnes concernées par le projet et du public en général lors de l'élaboration du rapport final de l'EIE.

3°) L'accessibilité aux REIE par les populations concernées et le public en général auprès du Bureau d'évaluation Environnementale et des Études d'Impact (BEEEI).

4°) L'information et la concertation de la population sur le contenu du REIE par tous les moyens appropriés.

**Article 11 :** Les REIE et les décisions finales sont consultés sur place. En aucun cas, ils ne peuvent être prêtés et/ou emportés par des particuliers.

# 

# DEUXIEME PARTIE:

# CONDITIONS DU CONTRAT ET FORMES DE CONTRAT

**Table des matures : Conditions et Formes de Contrat**

[**ACCORD CONTRACTUEL** 143](#_Toc471817758)

[**CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT** 145](#_Toc471817762)

[1. Définitions 145](#_Toc471817763)

[2. Interprétation 146](#_Toc471817791)

[3. Langue et Législation 147](#_Toc471817798)

[4. Communications 147](#_Toc471817801)

[5. Sous-traitance 147](#_Toc471817804)

[6. Relations entre les Parties 147](#_Toc471817806)

[7. Lieu 147](#_Toc471817808)

[8. Autorité des Membres en Charge 147](#_Toc471817810)

[9. Représentants autorisés 148](#_Toc471817812)

[10. Description et Approbation du personnel ; Ajustements ; Approbation des travaux supplémentaires 148](#_Toc471817814)

[11. Heures de travail, heures supplémentaires, congés, etc. 149](#_Toc471817817)

[12. Renvoi et/ou remplacement de Personnel 149](#_Toc471817820)

[13. Règlement des litiges 149](#_Toc471817822)

[14. Commissions et frais 150](#_Toc471817823)

[15. Accord complet 150](#_Toc471817824)

[16. Début, fin et modification du Contrat 150](#_Toc471817825)

[17. Paiements du Consultant 151](#_Toc471817829)

[18. Impôts et redevances 152](#_Toc471817830)

[19. Suspension 153](#_Toc471817837)

[20. Cessation 153](#_Toc471817838)

[21. Paiement à la résiliation 155](#_Toc471817853)

[22. Force majeure 156](#_Toc471817856)

[23. Dispositions nécessaires ; clauses de transfert 157](#_Toc471817857)

[24. Exigences contre la fraude et la corruption 158](#_Toc471817858)

[25. Traites des Personnes 160](#_Toc471817873)

[26. Égalité des sexes et intégration sociale 163](#_Toc471817874)

[28. Interdiction du Travail Forcé de l’Enfant 163](#_Toc471817876)

[29. Interdiction d’Harcèlement Sexuel 163](#_Toc471817877)

[30. Non-discrimination et égalité des chances 164](#_Toc471817878)

[31. Niveau de performance 164](#_Toc471817879)

[32. Conflit d’intérêts 165](#_Toc471817880)

[33. Informations confidentielles ; droit de jouissance 165](#_Toc471817881)

[34. Les documents préparés par le Consultant qui sont la propriété de l’Entité MCA 166](#_Toc471817882)

[35. Responsabilité du Consultant 166](#_Toc471817883)

[36. Assurance à souscrire par le Consultant 166](#_Toc471817884)

[37. Comptabilité, inspection et audit 167](#_Toc471817885)

[38. Actions du Consultant exigeant l’accord préalable de l’Entité MCA 167](#_Toc471817886)

[39. Obligations par rapport aux contrats de sous-traitance 167](#_Toc471817887)

[40. Utilisation des fonds 167](#_Toc471817888)

[41. Équipements, véhicules et matériaux fournis par l’Entité MCA 168](#_Toc471817889)

[42. Équipements et matériaux fournis par le Consultant 168](#_Toc471817890)

[43. Assistance et exemptions 168](#_Toc471817891)

[44. Accès aux sites 169](#_Toc471817897)

[45. Modification des Lois en vigueur en matière d’impôts et redevances 169](#_Toc471817898)

[46. Services, installations et propriétés de l’Entité MCA. 169](#_Toc471817899)

[47. Paiement 169](#_Toc471817900)

[48. Personnel de contrepartie 169](#_Toc471817901)

[49. Bonne foi 170](#_Toc471817902)

[50. Fonctionnement du Contrat 170](#_Toc471817903)

[**CONDITIONS SPÉCIALES DU CONTRAT** 171](#_Toc471817904)

[ANNEXES AU CONTRAT 177](#_Toc471817905)

[Annexe A : Description des Services 177](#_Toc471817906)

[Annexe B : Dispositions complémentaires 178](#_Toc471817907)

[Annexe C : Exigences de rapports 184](#_Toc471817909)

[Annexe D : Personnel clé et sous-traitants 185](#_Toc471817910)

[Annexe E : Ventilation du prix contractuel en Dollars US 186](#_Toc471817911)

[Annexe F : Ventilation du prix contractuel dans la devise locale 187](#_Toc471817912)

[Annexe G : Services et installations fournies par l’Entité MCA 188](#_Toc471817913)

|  |
| --- |
| ACCORD CONTRACTUEL |

Cet ACCORD CONTRACTUEL (le « Contrat ») passé le **[jour][mois][année]** entre **[nom légal complet de l’Entité MCA]** (l’« Entité MCA ») d’une part et **[nom légal complet du Consultant]** (le « Consultant ») d’autre part.

***[Note : Si le Consultant consiste en plus d’une entité, utiliser ce qui suit]***

Cet ACCORD CONTRACTUEL (le « Contrat ») passé le **[jour][mois][année]** entre **[nom légal complet de l’Entité MCA]** (l’« Entité MCA ») d’une part et **[nom légal complet du Principal Consultant]** (le « Consultant ») en **[coentreprise / consortium / groupement]** avec **[dresser la liste des noms de chaque entité en coentreprise]** d’autre part, chacun de ceux-ci étant conjointement et solidairement responsable auprès de l’Entité MCA pour toutes les obligations du Consultant dans le cadre de ce Contrat et étant réputé inclus dans toute référence au terme « Consultant ».

**CONSIDÉRANTS**

CONSIDÉRANT QUE,

1. La Millenium Challenge Corporation (« MCC ») et le Gouvernement de **[Pays]** (le « Gouvernement ») ont conclu un Compact un Millenium Challenge pour une assistance Millenium Challenge Account afin de faciliter la réduction de la pauvreté au moyen de la croissance économique en **[Pays]** le **[insérer la date]** (le « Compact ») pour un montant de approximativement **[insérer le montant]** (« Financement MCC »). Le Gouvernement, par le biais de l’Entité MCA, entend affecter une tranche du Financement MCC pour des paiements admissibles en vertu de ce Contrat. Les paiements effectués en vertu de ce Contrat sont soumis, à tous égards, aux termes et conditions du Compact et aux documents s’y rapportant, y compris aux restrictions relatives à l’utilisation, et les conditions régissant le déboursement, du Financement de la MCC. Aucune partie autre que le Gouvernement et l’Entité MCA ne peut obtenir de droit en vertu du Compact ou n’a de droit quelconque relativement aux montants du Financement de la MCC ; et
2. L’Entité MCA a demandé que le Consultant fournisse certains Services de consultance tels que décrits à l’Annexe A de ce Contrat ; et
3. Le Consultant, ayant signifié à l’Entité MCA qu’il dispose des qualifications professionnelles requises, et des ressources humaines et techniques, accepte de fournir ces Services dans les termes et conditions prévues par ce Contrat.

PAR CONSÉQUENT, les Parties à ce Contrat conviennent de ce qui suit :

1. En contrepartie du paiement par l’Entité MCA au Consultant comme prévu dans ce Contrat, le Consultant convient par la présente avec l’Entité MCA de prester ses Services conformément à tous égards aux provisions du présent Contrat.
2. Sous réserve des clauses de ce Contrat, l’Entité MCA convient par la présente de payer au Consultant, en contrepartie de la performance de ses Services, le Prix contractuel (tel que défini plus bas) ou toute autre somme payable conformément aux dispositions du présent Contrat au moment et de la manière prévus par le présent Contrat.

EN FOI DE QUOI les Parties ont passé le présent Contrat conformément aux lois de **[Pays]** le jour, mois et l’année indiqués précédemment.

|  |  |
| --- | --- |
| Pour **[nom légal complet de l’Entité MCA] :** | Pour **[nom légal complet du Consultant] :** |
| Signature | Signature |
| Nom | Nom |
| En présence de : | En présence de : |

***[Note : Si le Consultant consiste en plus d’une entité, toutes ces entités doivent apparaître en tant que signataires, par ex. de la manière suivante :]***

Pour et au nom de chacun des Membres du Consultant

**[Nom du Membre]**

**[Représentant Autorisé]**

**[Nom du Membre]**

**[Représentant Autorisé]**

|  |
| --- |
| Section VI : CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Définitions | * 1. Les termes en majuscules utilisés dans ce Contrat et qui ne sont pas définis par ailleurs, possèdent la signification donnée à ces termes dans le Compact ou autre document s’y rapportant. À moins que le contexte ne l’exige, les termes suivants, chaque fois qu’ils sont utilisés dans le Contrat, ont les significations suivantes :  1. « Législation en Vigueur » a le sens qui lui est conféré **dans les SCC.** 2. « Associé » renvoie à une entité faisant partie du groupement constitué par le Consultant. Un Sous-consultant n’est pas un Associé. 3. « Groupement » ou « **groupement** » signifie un **groupement d’entités** constituant le Consultant. 4. « Compact » a la signification donnée à ce terme dans les considérants de l’Accord contractuel. 5. « Consultant » possède la signification donnée à ce terme dans le paragraphe initial de l’Accord contractuel. 6. « Contrat » désigne l’accord passé entre l’Entité MCA et le Consultant, afin de prester des Services, et consiste en l’Accord contractuel, les CGCG, les CSC et les Annexes (chacun faisant intégralement partie de cet accord), et celui-ci peut être amendé, modifié, ou complété à l’occasion selon les termes de cet accord. 7. « Prix contractuel » désigne le prix à payer pour la prestation des Services, conformément à la sous-clause 17.1 des CG. 8. « Date de Prise d’Effet » a la signification qui lui est conférée à la Clause 16.2 des CG. 9. « Force Majeure » a la signification qui lui est conférée à la Clause 22.1 des CG. 10. « CG » désigne les Conditions générales du Contrat. 11. « Gouvernement » a la signification qui lui est conférée dans les considérants de l’Accord contractuel. 12. « Personnel clé » désigne le Personnel dont la liste est dressée à l’Annexe D de ce Contrat. 13. « Devise locale » a la signification qui lui est conférée **dans les CSC**. 14. « Pays MCA » a la signification qui lui est conférée **dans les CSC**. 15. « Entité MCA » a la signification qui lui est conférée dans le paragraphe initial de l’Accord contractuel. 16. « MCC » a la signification donnée à ce terme dans les considérants de ce Contrat. 17. « Membre » signifie toute entité qui constitue une coentreprise ou autre **groupement** ; et « Membres » signifie toutes ces entités. 18. « Partie » signifie l’Entité MCA ou le Consultant, selon le cas, et « Parties » signifie les deux. 19. « Personnel » signifie les personnes engagées par le Consultant ou par tout Sous-consultant et devant effectuer les Services ou une partie de ces Services. 20. « CSC » signifie les Conditions Spéciales du Contrat par lesquelles les CG peuvent être amendées ou complétées. 21. « Services » signifie les activités qui doivent être réalisées par le Consultant selon le Contrat, comme décrit à l’Annexe A de ce Contrat. 22. « Sous-consultant » signifie toute personne ou entité auprès de laquelle le Consultant sous-traite une partie des Services. 23. « Taxe » et « Taxes » a le sens conféré à ce terme dans le Compact ou tout autre accord s’y rapportant. 24. « Traite des êtres humains » a le sens qui lui est conféré à la Clause 25 des CG. 25. « Dollars US » signifie la devise des États-Unis d’Amérique. | |
|  | * 1. Le gouvernement est représenté dans l'exécution de cette DP par l'UC-PMC en attendant la création du Millennium Challenge Account du Niger ("MCA-Niger"). En conséquence, l'UC-PMC exécutera ce contrat au nom du gouvernement si MCA-Niger n'est pas encore établi au moment de l'adjudication du contrat. Une fois que le MCA-Niger est établi et désigné pour servir d'Entité Responsable aux fins de la mise en œuvre du Compact, ce contrat sera transféré à cette entité dès cette désignation. Avant la création du MCA-Niger (ou de tout autre successeur de l'UC-PMC), toute référence aux actions ou droits du MCA-Niger dans la présente DP, y compris dans les termes du contrat, sera prise ou reçue par l'UC-PMC, pour le compte du Gouvernement, et toute référence dans les présentes au MCA-Niger sera considérée comme signifiant l'UC-PMC pendant cette période. Suite à la création de MCA-Niger (ou de son successeur) et à sa signature en bonne et due forme de ce contrat, MCA-Niger (ou son successeur, selon le cas) va se substituer à l’UC-PMC dans ce contrat. Dans ce cas, tous les droits et responsabilités de l'UC-PMC en vertu de ce contrat seront considérés être attribués et assumés par ce successeur et toutes les références dans le contrat à l’UC-PMC seront considérées comme des références à ce successeur. | |
| 1. Interprétation | * 1. Pour interpréter ce Contrat, sauf stipulation contraire :  1. « confirmation » signifie confirmation par écrit; 2. « par écrit » signifie qui a été communiqué sous forme écrite (par exemple, par la poste, par courriel ou par télécopie) livré avec accusé de réception ; 3. à moins que le contexte ne l’exige autrement, les termes mentionnés au singulier comprennent également le pluriel et vice versa ; 4. le féminin comprend le masculin et vice versa ; et 5. les titres ne sont donnés qu’à titre de référence et ne peuvent limiter, altérer ou affecter les termes de ce Contrat. | |
| 1. Langue et Législation | * 1. Ce Contrat a été exécuté dans la ou les langues **spécifiées dans les CSC.** Si le Contrat est exécuté à la fois en anglais et dans une langue locale spécifiée, la version anglaise prévaut et est la langue de prédilection pour toutes les questions se rapportant au sens et à l’interprétation de ce Contrat.   2. Ce Contrat, son sens et son interprétation ainsi que les rapports entre les parties sont régis par la Législation en vigueur. | |
| 1. Communications | * 1. Tout avis, requête ou consentement exigé ou pouvant être donné ou effectué en vertu de ce Contrat est communiqué par écrit. Sous réserve du respect de la Législation en Vigueur, tout avis, requête ou consentement est réputé accordé ou effectué après sa signification en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle la communication est adressée, ou sa remise à cette Partie à l’adresse **spécifiée dans les CSC**, ou son envoi par télécopie confirmée ou courriel confirmé, si, dans l’un ou dans l’autre cas, l’envoi a lieu pendant les heures de travail normales du récipiendaire.   2. Une Partie peut modifier son nom ou son adresse pour recevoir les avis dans le cadre de ce Contrat en informant par écrit l’autre Partie d’un tel changement à l’adresse spécifiée dans les CSC 4.1. | |
| 1. Sous-traitance | * 1. Si le Consultant prétend sous-traiter un élément majeur des services de consultance pour lesquels il a été engagé (réputé majeur si la valeur est supérieure à 100 000 USD), il doit obtenir préalablement l’accord écrit de l’Entité MCA quant au sous-traitant. La sous-traitance n’altère en rien les obligations du Consultant dans le cadre de ce Contrat. | |
| 1. Relations entre les Parties | * 1. Rien dans ce Contrat ne saurait être interprété comme établissant une relation employeur-employé ou principal et agent entre l’Entité MCA et le Consultant. Le Consultant, sous réserve de ce Contrat, a la charge complète du Personnel et des Sous-consultants, le cas échéant, qui prestent les Services et est entièrement responsable des Services prestés par eux ou en leur nom en lien avec ce Contrat. | |
| 1. Lieu | * 1. Les Services doivent être prestés dans les lieux spécifiés à l’Annexe A de ce Contrat et, si la location d’une tâche particulière n’est pas spécifiée, aux lieux, dans le pays MCA ou ailleurs, que l’Entité MCA approuve. | |
| 1. Autorité des Membres en Charge | * 1. Dans le cas où le Consultant consiste en une coentreprise ou autre **groupement** de plus d’une entité, les Membres autorisent par la présente l’entité **spécifiée dans les CSC** à agir en leur nom pour exercer tous les droits et obligations du Consultant envers l’Entité MCA dans le cadre de ce Contrat, y compris sans limitation la réception d’instructions et de paiements de l’Entité MCA. | |
| 1. Représentants autorisés | * 1. Toute action devant ou pouvant être prise, et tout document devant ou pouvant être exécuté dans le cadre de ce Contrat par l’Entité MCA ou le Consultant peut être pris ou exécuté par les responsables **spécifiés dans les CSC**. | |
| 1. Description et Approbation du personnel ; Ajustements ; Approbation des travaux supplémentaires | * 1. Le titre, la définition d’emploi convenue, les qualifications minimales et la période estimée d’engagement pour prester les Services pour chacun des membres du Personnel clé du Consultant sont décrits à l’Annexe D. La liste du Personnel clé et des Sous-consultants par titres et par noms reprise à l’Annexe D est par la présente approuvée par l’Entité MCA.   2. La Sous-clause 38.1 des CG s’applique pour ce qui est des autres Membres du personnel et Sous-consultants que le Consultant propose d’employer pour prester les Services, et le Consultant soumet à l’Entité MCA une copie de leurs curriculum vitae (CV) pour examen et approbation. | |
|  | * 1. Des ajustements concernant les périodes estimées d’engagement du Personnel clé présenté à l’Annexe D peuvent être réalisés par le Consultant sans accord préalable de l’Entité MCA seulement si (a) de tels ajustements n’altèrent pas la période initialement estimée d’engagement de tout individu de plus de dix pour cent (10%) ou une semaine, selon le plus important des deux et (b) le résultat de tels ajustements ne suscite pas de paiements dans le cadre de ce Contrat excédant le Prix contractuel. Si **mentionné dans les CSC**, le Consultant avise par écrit l’Entité MCA de tels ajustements. Tout autre ajustement ne peut être réalisé qu’avec l’accord écrit préalable de l’Entité MCA. | |
|  | * 1. Si des prestations supplémentaires sont nécessaires en dehors du cadre des Services spécifiés à l’Annexe A, les périodes d’engagement estimées du Personnel clé prévues à l’Annexe D peuvent être augmentées par accord écrit entre l’Entité MCA et le Consultant. Dans le cas où de telles prestations entraînent des paiements dans le cadre du Contrat excédant le Prix contractuel, de telles prestations supplémentaires doivent être explicitement décrites dans l’accord et elles sont soumises à tous égards aux dispositions des sous-clauses 16.4, 16.5 et 17.4 des CG. | |
| Chef de projet résident | * 1. **Si demandé dans les CSC**, le Consultant assure qu’à tout moment pendant la prestation de ses Services dans le Pays MCA, un chef de projet résident, accepté par l’Entité MCA,sera en charge de l’exécution des Services,. | |
| 1. Heures de travail, heures supplémentaires, congés, etc. | * 1. Les heures de travail et les congés pour le Personnel clé sont prévus à l’Annexe D. Pour prendre en compte les frais de voyage, le Personnel étranger prestant des Services dans le Pays MCA est réputé avoir commencé ou terminé le travail en relation avec les Services un certain nombre de jours avant son arrivée, ou après son départ du Pays MCA comme spécifié à l’Annexe D.   2. Le Consultant et le Personnel n’ont pas droit à des remboursements pour heures supplémentaires ou à des congés de maladie payés ou des jours de congés sauf si spécifié à l’Annexe D, la rémunération du Consultant étant réputée couvrir ces points. Tous les congés accordés au Personnel sont inclus dans les mois de service du personnel prévus à l’Annexe D. Toute prise de congé par du Personnel doit être soumise à l’approbation préalable du Consultant qui assure que l’absence pour congé ne retarde pas la progression et la supervision adéquate des Services. | |
| 1. Renvoi et/ou remplacement de Personnel | * 1. À moins que l’Entité MCA n’en décide autrement, aucun changement n’est effectué au sein du Personnel clé. Si, pour une raison indépendante de la volonté du Consultant, telle que la retraite, le décès, l’incapacité médicale, entre autres, il devient nécessaire de remplacer du Personnel clé, le Consultant, conformément à la sous-Clause 38.1(a) des CG, propose en remplacement une personne aux qualifications égales ou supérieures. | |
|  | * 1. Si l’Entité MCA (a) estime qu’un membre du Personnel a commis une faute grave ou est accusé d’avoir commis un acte criminel, ou (b) a des motifs raisonnables de ne pas être satisfait des performances d’un membre du Personnel, alors le Consultant, à la demande écrite de l’Entité MCA précisant les circonstances et sous réserve de la sous-clause 38.1 (a) des CG, propose en remplacement une personne de qualifications et expérience acceptables par l’Entité MCA. | |
|  | * 1. Le Consultant n’a pas droit à des coûts additionnels découlant directement ou accessoirement de tout renvoi et/ou remplacement de Personnel. | |
| 1. Règlement des litiges |  | |
| Règlement à l’amiable | * 1. Les Parties conviennent qu’éviter ou solutionner rapidement les litiges est crucial pour la bonne exécution de ce Contrat et pour la réussite de cette mission. Les Parties s’efforcent de régler à l’amiable tous les litiges résultant de ou en relation avec ce Contrat ou son interprétation. | |
| Résolution des litiges | * 1. Tout litige entre les Parties concernant des questions dérivant de ce Contrat qui ne peut être réglé à l’amiable dans les trente (30) jours après réception par une Partie de la demande de l’autre Partie d’un tel règlement à l’amiable peut être soumis par l’une ou l’autre Partie pour résolution conformément aux dispositions **spécifiées dans les CSC.** | |
| 1. Commissions et frais | * 1. Le Consultant divulgue toutes les commissions et tous les frais payés ou devant être payés par des agents, représentants, ou agents de la commission en relation avec le processus de sélection ou l’exécution de ce Contrat. Les informations divulguées doivent comprendre au moins le nom et l’adresse de l’agent, représentant ou agent de la commission, le montant et la devise, et l’objet de la commission ou des frais. | |
| 1. Accord complet | * 1. Ce contrat contient l’ensemble des engagements, stipulations et dispositions convenus par les Parties. Aucun agent ou représentant d’une quelconque partie n’a le droit de faire de déclaration, représentation, promesse ou accord qui n’est pas stipulé dans ce Contrat et aucune des parties n’est liée ou responsable de déclarations, promesses ou accords quelconques non prévus dans ce Contrat. | |
| 1. Début, fin et modification du Contrat |  | |
| Entrée en vigueur du Contrat | * 1. Ce Contrat entre en vigueur, et a force obligatoire entre les Parties à tous égards, à la date de signature du Contrat par les Parties ou à toute autre date telle que **stipulée dans les CSC**. | |
| Date de prise d’effet et début des Services | * 1. Le Consultant débute les Services à la date **spécifiée dans les CSC**, qui est définie comme la « Date de prise d’effet. » | |
| Expiration du contrat | * 1. À moins qu’il n’y soit mis un terme plus tôt en vertu de la clause 20 des CG, ce Contrat expire à la date de la période après la Date de prise d’effet telle que **spécifiée dans les CSC**. | |
| Modifications ou variations | * 1. Toute modification ou variation des termes et conditions de ce Contrat, y compris toute modification ou variation de l’étendue des Services, ne peut se faire que par accord écrit entre les Parties. Conformément à la sous-clause 50.1 des CG, cependant, chaque Partie prend dûment en considération toute proposition de modification présentée par l’autre Partie. | |
| Modifications substantielles | * 1. Dans les cas suivants, un accord écrit préalable de la MCC est nécessaire :   2. la Valeur Contractuelle d’un Contrat qui n’exigeait pas d’approbation en vertu de la politique MCC augmente et a désormais une valeur exigeant cette approbation   3. la durée initiale du Contrat est étendue de 25% ou plus, ou   4. la valeur initiale du Contrat est augmentée de dix pour cent (10%) ou 1 million de dollars US ou plus (suivant le cas); une fois que le seuil de modifications ou d’ordres de modification de 10% du Contrat (ou d’1 million de dollars US) est atteint pour un Contrat, toute modification ultérieure du Contrat ou tout ordre de modification ultérieur dépassant individuellement ou collectivement 3% de la valeur initiale du Contrat demande également l’approbation de la MCC. | |
| 1. Paiements du Consultant |  | | |
| Prix contractuel | * 1. Sauf ce qui est prévu à la sous-clause 17.5 des CG, le paiement total dû au Consultant ne peut excéder le Prix du Contrat **établi dans les CSC** (qui peut être ajusté conformément aux termes des CSC). Le Prix du Contrat est un prix fixe tout inclus couvrant tous les coûts exigés par la prestation de Services conformément aux termes de ce Contrat. Le Prix du Contrat ne peut être supérieur aux montants **précisés dans les CSC** (y compris, et sans limite, conformément aux termes des sous-clauses 10.4, 46.2 et 48.2 des CG) que si les Parties ont accepté des paiements additionnels conformément aux sous-clauses 16.4, 16.5 et 17.4 des CG. | |
| Devise de paiement | * 1. Les paiements se font en Dollars US, ou dans la Monnaie Locale ou, si cela se justifie par des raisons commerciales valables et avec l’approbation de l’Entité MCA, dans une combinaison des deux devises. | |
| Termes, conditions et mode de facturation et de paiement | * 1. Les paiements s’effectuent sur le compte du Consultant et selon l’échéancier des paiements spécifié à la sous-clause 17.1 des CSC et sur présentation d’une facture. Tout autre paiement se fait lorsque les conditions **reprises dans les CSC** ont été respectées, et après présentation par le Consultant à l’Entité MCA d’une facture précisant le montant. Dans tous les cas, les factures doivent être présentées à l’Entité MCA pas plus tard que trente (30) jours avant la date effective du paiement et ne sont pas réputées remises tant qu’elles ne satisfont pas l’Entité MCA quant à la forme et la substance. Les paiements sont effectués au Consultant dans les trente (30) jours à dater de la réception par l’Entité MCA d’une facture valide et correcte ou à dater de l’acceptation par l’Entité MCA du livrable requis (par exemple la remise des rapports), selon le plus tardif. Le Consultant se conformera a toutes les autres instructions liées au paiement de la facture comme pourrait raisonnablement le demander l’Entité MCA. | |
| Paiement des services supplémentaires | * 1. Dans le but de déterminer la rémunération due pour les services supplémentaires pouvant être octroyée conformément à la sous-clause 16.4 des CG, une ventilation du Prix contractuel est fournie aux Annexes E et F. | |
| Intérêts moratoires | * 1. Si l’Entité MCA a un retard de Paiements de plus de trente (30) jours après la date de paiement déterminée conformément à la sous-clause 17.3 des CG, des intérêts doivent être payés au Consultant pour chaque jour de retard au taux **prévus dans les CSC.** | |
| 1. Impôts et redevances | * 1. A moins d’en être expressément exempté conformément au Compact ou à un autre accord en relation avec le Compact, disponible en anglais sur **le site web www.ucpmc.ne**, le Consultant, les Sous-consultants et leur Personnel Respectif peuvent être soumis à certains Impôts sur des montants payables par l’Entité MCA dans le cadre de ce Contrat conformément aux Lois en Vigueur (actuelles ou ultérieures). Le Consultant, chaque Sous-consultant et leur Personnel respectif paient tous les Impôts perçus en vertu des Lois en vigueur. En aucun cas l’Entité MCA n’est responsable du paiement ou du remboursement d’Impôts. Dans le cas où des Impôts sont imposés au Consultant, à tout Sous-consultant ou à leur Personnel respectif, le Prix contractuel ne peut être ajusté pour prendre en compte de tels Impôts.   2. Le Consultant, les Sous-consultants et leur Personnel respectif, ainsi que les personnes à charge éligibles, respecteront les procédures habituelles en matière de dédouanement au Niger lorsqu’il s’agit d’importer des biens au Niger.   3. Si le Consultant, les Sous-consultants ou leur Personnel respectif, ou les personnes à charge éligibles, ne retirent pas, mais disposent de propriété au Niger exemptés de droits de douanes ou d’autres Impôts, le Consultant, les sous-Consultants ou leur Personnel, selon le cas, (i) paieront ces droits de douanes et autres Impôts conformément aux Législations en Vigueur, ou (ii) rembourseront ces droits de douanes et Impôts à l’Entité MCA si ces droits de douanes et Impôts ont été payés par l’Entité MCA au moment où la propriété en question a été importée au Niger.   4. Sans préjudice des droits du Consultant en vertu de la présente disposition, le Consultant, les sous-Consultants et leur Personnel respectif prendront les mesures raisonnables demandées par l’Entité MCA ou le Gouvernement par rapport à la détermination du statut fiscal décrit à la clause 18 des CG.   5. Si le Consultant doit payer des Impôts exemptés en vertu du Compact ou un accord en relation, le Consultant notifie rapidement à l’Entité MCA (ou un agent ou représentant désigné par l’Entité MCA) tout Impôt payé, et le Consultant coopèrera, et prendra les actions qui peuvent être demandées par l’Entité MCA, la MCC, ou un de leurs agents ou représentants, pour obtenir un remboursement rapide et correct de ces Impôts.   6. L’Entité MCA produira les efforts raisonnables pour s’assurer que le Gouvernement fournit au Consultant, aux Sous-consultants et à leur Personnel respectif les exemptions d’impôts applicables à ces personnes ou entités, conformément aux termes du Compact ou d’autres accords liés. Si l’Entité MCA ne remplit pas ses obligations en vertu de ce paragraphe, le Consultant a le droit de mettre un terme à ce Contrat conformément à la sous-clause 20.2 (d) des CG. | |
| 1. Suspension | * 1. L’Entité MCA peut, moyennant préavis écrit de trente (30) jours au Consultant, suspendre tous les paiements au Consultant en vertu de ce Contrat si le Consultant ne remplit pas ses obligations en vertu de ce Contrat, y compris l’exécution des Services, à condition qu’un tel avis de suspension (a) précise la nature du manquement, et (b) peut demander au Consultant de remédier à ce manquement endéans une période ne dépassant pas trente (30) jours après réception par le Consultant de cet avis de suspension. | |
| 1. Cessation |  | |
| Par l’Entité MCA | * 1. Sans préjudice des autres solutions disponibles pour rupture du Contrat, l’Entité MCA peut, sur préavis écrit au Consultant, résilier le Contrat en cas de survenance de l’un des évènements spécifiés dans les sous-paragraphes (a) à (i) de la sous-clause 20.1 des CG, et en cas de survenance de l’un des évènements spécifiés aux paragraphes (h) ou (i) de la sous-clause 20.1 des CG, l’Entité MCA peut mettre un terme au Contrat.  1. Si le Consultant, de l’avis de l’Entité MCA ou MCC, ne remplit pas ses obligations quant à l’utilisation des fonds prévue à l’Annexe B. La résiliation conformément à cette disposition doit (i) devenir effective immédiatement à la remise de l’avis de résiliation et (ii) exiger que le Consultant rembourse tous les fonds ainsi détournés dans un maximum de trente (30) jours après la résiliation. 2. Si le Consultant ne remédie pas à un défaut de remplir ses obligations en vertu de ce Contrat (autre que le défaut de remplir ses obligations quant à l’utilisation de fonds comme prévu à la sous-clause 20.1(a) des CG de ce Contrat, un tel manquement ne donnant pas droit à une période de remédiation) endéans les trente (30) jours après réception de l’avis de résiliation ou endéans un autre délai approuvé par écrit par l’Entité MCA. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective immédiatement après expiration des trente (30) jours (ou d’un autre délai selon approbation par l’Entité MCA) ou à une date ultérieure spécifiée par l’Entité MCA. 3. Si le Consultant (ou tout Membre ou Sous-consultant) devient insolvable ou fait faillite, et/ou n’existe plus ou est dissout. La résiliation en vertu de cette disposition deviendra effective immédiatement après remise de l’avis de résiliation ou à toute autre date pouvant être spécifiée par l’Entité MCA dans cet avis de résiliation. 4. Si le Consultant (ou tout Membre ou Sous-consultant), de l’avis de l’Entité MCA, s’est livré à des pratiques coercitives, collusoires, de corruption, prohibées, obstructionnistes ou frauduleuses pour obtenir ou exécuter ce Contrat ou un autre contrat financé par la MCC. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective immédiatement à la remise de l’avis de résiliation. 5. Si, suite à un évènement de Force Majeure, le Consultant est incapable de réaliser une part significative des Services pour une période d’au moins soixante (60) jours. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective après expiration de trente (30) jours après remise de l’avis de résiliation ou à une date ultérieure pouvant être spécifiée par l’Entité MCA. 6. Si l’Entité MCA, à sa seule discrétion et pour une quelconque raison, décide de mettre un terme au Contrat. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective après expiration de trente (30) jours après remise de l’avis de résiliation ou à une date ultérieure pouvant être spécifiée par l’Entité MCA. 7. Si le Consultant ne respecte pas une décision finale obtenue à la suite de la procédure d’arbitrage en application de la clause 13 des CG. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective après expiration de trente (30) jours après remise de l’avis de résiliation ou à une date ultérieure pouvant être spécifiée par l’Entité MCA. 8. Si le Compact expire, est suspendu ou résilié entièrement ou en partie conformément aux termes du Compact. La suspension ou la résiliation en vertu de cette disposition devient effective immédiatement après remise de cet avis de suspension ou résiliation, selon le cas, conformément aux termes de l’avis. Si le Contrat est suspendu en application de la sous-clause 20.1(h) des CG, le Consultant a l’obligation de prévenir toutes les dépenses, tous les dommages et toutes les pertes causés à l’Entité MCA pendant la période de suspension. 9. Si un évènement s’est produit qui est un motif de suspension ou de résiliation dans le cadre de la Loi en Vigueur. La suspension ou la résiliation en vertu de cette disposition devient effective immédiatement après remise de cet avis de suspension ou résiliation, selon le cas, conformément aux termes de l’avis. Si ce Contrat est suspendu en application de la sous-clause 20.1(i) des CG, le Consultant a l’obligation d’atténuer toutes les dépenses, tous les dommages et toutes les pertes causés à l’Entité MCA pendant le période de suspension. | |
| Par le Consultant | * 1. Le Consultant peut résilier le Contrat, moyennant préavis écrit envoyé à l’Entité MCA conformément à la période précisée ci-après, cet avis devant être remis après la survenance de l’un des évènements spécifiés aux paragraphes (a) à (e) de la sous-clause 20.2 des CG.  1. Si l’Entité MCA ne paie pas des sommes dues au Consultant en application de ce Contrat qui ne font pas l’objet d’un différend en application de la clause 13 des CG endéans les quarante-cinq (45) jours après réception de l’avis écrit du Consultant stipulant que le paiement est en retard. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective à l’expiration des trente (30) jours après remise de l’avis de résiliation à moins que le paiement objet de cet avis de résiliation ne soit fait par l’Entité MCA au Consultant endéans les trente (30) jours. 2. Si, suite à un évènement de Force Majeure, le Consultant est incapable de réaliser une part significative des Services pour une période d’au moins soixante (60) jours. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective à l’expiration des trente (30) jours après remise de l’avis de résiliation. 3. Si l’Entité MCA ne respecte pas une décision finale obtenue à la suite d’un arbitrage en application de la clause 13 des CG. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective à l’expiration des trente (30) jours après remise de l’avis de résiliation. 4. Si le Consultant ne reçoit pas de remboursement de tout Impôt dont il est exonéré en vertu du Compact dans les cent vingt (120) jours après avis par le Consultant à l’Entité MCA que ce remboursement est exigible et dû au Consultant. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective à l’expiration des trente (30) jours après remise de l’avis de résiliation à moins que le remboursement objet de cet avis de résiliation ne soit versé au Consultant endéans ces trente (30) jours. 5. Si ce Contrat est suspendu conformément aux sous-clauses 20.1(h) ou (i) des CG pour une période excédant trois (3) mois consécutifs ; à condition que le Consultant ait respecté son obligation d’atténuer conformément aux sous-clauses 20.1(h) ou (i) pendant la période de suspension. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective à l’expiration des trente (30) jours après remise de l’avis de résiliation. | |
| 1. Paiement à la résiliation | * 1. A la résiliation de ce Contrat en application des sous-clauses 20.1 ou 20.2 des CG, l’Entité MCA effectuera, ou fera effectuer les paiements suivants au Consultant :  1. paiement en application de la clause 17 des CG pour Services exécutés de manière satisfaisante avant la date effective de résiliation ; et 2. excepté en cas de résiliation en application des paragraphes (a) à (d) et (g) de la sous-clause 20.1 des CG, remboursement de tout coût raisonnable (tel que déterminé par l’Entité MCA ou MCC) liés à la résiliation prompte et méthodique de ce Contrat ; à condition que dans le cas de la résiliation de ce Contrat en application des sous-clauses 20.1 (h) ou (i), le Consultant ait rempli son obligation d’atténuer les coûts conformément à ces dispositions. | |
| Conflits à propos d’évènements de cessation | * 1. Si une des Parties se dispute pour savoir si un évènement spécifié aux paragraphes (a), (b), (c), (e) ou (g) de la sous-clause 20.1 des CG ou aux paragraphes (a) à (d) de la sous-clause 20.2 des CG s’est produit, cette Partie peut, endéans les quarante-cinq (45) jours après réception de l’avis de résiliation de l’autre Partie soumettre l’affaire au règlement des différends conformément à la clause 13 des CG, et ce Contrat ne peut être résilié à cause de cet évènement, à moins que ce ne soit en accord avec les termes d’une sentence arbitrale qui en découle | |
| Cession des droits et obligations | * 1. Lors de la résiliation de ce Contrat en application de la clause 20 des CG, ou à l’expiration de ce Contrat en application de la sous-clause 16.3 des CG, tous les droits et obligations des Parties en vertu de ce Contrat doivent cesser, excepté (a) les droits et obligations accumulés à la date de résiliation ou d’expiration, (b) l’obligation de confidentialité prévue à la clause 33 des CG, (c) l’obligation du Consultant de permettre l’inspection, la copie et l’examen des comptes et rapports prévus dans la clause 37 des CG et l’Annexe B et (d) tout droit et obligation qu’une Partie peut avoir en vertu de la Loi en Vigueur. | |
| Cessation des services | * 1. Lors de la résiliation de ce Contrat par avis de l’une des Parties à l’autre en application des sous-clauses 20.1 ou 20.2 des CG, le Consultant doit, immédiatement à l’expédition ou à la réception de cet avis, prendre toutes les mesures nécessaires pour mettre un terme aux Services de manière prompte et méthodique et s’efforcer de garder les dépenses à cette fin au niveau le plus bas possible. En ce qui concerne les documents préparés par le Consultant et les équipements et le matériel fournis par l’Entité MCA, le Consultant procèdera comme prévu, conformément aux clauses 34 et 41 des CG. | |
| 1. Force majeure |  |
| Définition | * 1. Dans le cadre de ce Contrat, « Force majeure » désigne tout événement ou toute condition (a) non raisonnablement prévisible et indépendant de la volonté d’une Partie, et qui ne résulte pas d’actes, d’omissions ou de retards de la Partie qui s’en prévaut (ou de ceux d’un tiers sur lequel cette Partie a un pouvoir de contrôle, y compris un Sous-consultant) ; (b) qui n’est pas un acte, un événement ou une condition dont la Partie a expressément accepté d’assumer les risques ou les conséquences dans le cadre du présent Contrat ; (c) et qui n’aurait pu être évité, réparé ou corrigé par la Partie agissant avec une diligence raisonnable ; et (d) qui rend impossible pour une Partie l’exécution de ses obligations dans le cadre de ce Contrat ou impraticable au point de considérer l’exécution impossible dans de telles circonstances. | |
| Non violation du Contrat | * 1. Le non-respect par une Partie de l’une de ses obligations en vertu de ce Contrat ne doit pas être considéré comme une violation du Contrat, ou une situation de défaut en vertu de ce Contrat dans la mesure où cette incapacité dérive d’un évènement de Force majeure, à condition que la Partie concernée par un tel évènement (a) ait pris toutes les précautions raisonnables, le soin nécessaire et des mesures alternatives raisonnables afin d’exécuter les termes et conditions de ce Contrat, et (b) ait informé l’autre Partie dès que possible (et en aucun cas plus tard que cinq (5) jours après la survenance) de la survenance d’un évènement donnant lieu à la demande de Force majeure. | |
| Mesures à prendre | * 1. Sous réserve de la sous-clause 22.6 des CG, une Partie affectée par un cas de Force majeure continuera à remplir ses obligations dans le cadre du présent Contrat dans la mesure du possible et prendra toutes mesures raisonnables pour minimiser et remédier aux conséquences de tout cas de Force majeure. | |
|  | * 1. Une Partie affectée par un cas de Force majeure doit apporter la preuve de la nature et de la cause de ce cas et de même informer dès que possible l’autre Partie par écrit du retour à la normale.   2. Toute période pendant laquelle une Partie doit, en application de ce Contrat, compléter une action ou une tâche, doit être étendue pour une période égale à celle pendant laquelle cette Partie a été dans l’incapacité de réaliser cette action pour cause de Force majeure. | |
|  | * 1. Au cours de la période d’incapacité à prester les Services suite au cas de Force majeure, le Consultant, suivant les instructions de l’Entité MCA, doit soit :  1. démobiliser, auquel cas le Consultant se voit rembourser les coûts supplémentaires engagés raisonnablement et nécessairement et, si le Consultant se voit demander par l’Entité MCA de reprendre les Services au moment du retour à la normale, les coûts supplémentaires engagés raisonnablement et nécessairement par le Consultant en raison de cette réactivation ; ou 2. poursuivre les Services dans la mesure du possible, auquel cas le Consultant continue à être payé selon les termes de ce Contrat et à être remboursé pour les coûts supplémentaires raisonnablement et nécessairement engagés. | |
|  | * 1. En cas de désaccord entre les Parties quant à l’existence ou l’ampleur d’un cas de Force majeure, cette affaire doit être réglée conformément à la clause 13 des CG. | |
| 1. Dispositions nécessaires ; clauses de transfert | * 1. À titre de précision, les Parties acceptent et comprennent que les dispositions de l’Annexe B reflètent certaines obligations du Gouvernement et de l’Entité MCA en vertu de clauses du Compact et de documents connexes qui doivent être transférés à tout Consultant, Sous-consultant ou Associé qui participe aux procédures de passation de marchés ou aux contrats financés par la MCC, et que, tout comme dans d’autres clauses du présent Contrat, les dispositions de l’Annexe B font partie des clauses exécutoires du présent Contrat.   2. Dans chaque sous-traitance ou sous-attribution contractée par le Consultant, comme autorisé par les termes du présent Contrat, le Consultant assure l’inclusion de toutes les dispositions contenues à l’Annexe B dans tout accord lié à ces sous-traitances ou sous-attributions. | |
| 1. Exigences contre la fraude et la corruption | * 1. La MCC exige que l’Entité MCA et tous les autres bénéficiaires du Financement MCC, y compris les soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs, Sous-consultants et Consultants dans le cadre de contrats financés par la MCC, respectent les normes d’éthique les plus élevées durant l’attribution et l’exécution de ces contrats.   La Politique de la MCC pour prévenir, détecter et remédier à la fraude et la corruption lors des opérations MCC (« Politique AFC de la MCC ») s’applique à tous les marchés publics et à tous les contrats impliquant le Financement MCC et se trouve sur le site web de la MCC. La Politique AFC de la MCC exige que les sociétés et entités recevant des fonds MCC reconnaissent la Politique AFC de la MCC et certifient qu’ils ont des engagements et procédures acceptables en place afin de faire face aux risques de pratiques frauduleuses et de corruption.  Toute entité recevant une attribution (y compris, sans y être limité, les contrats et les subventions) du Financement MCC d’une valeur équivalente de plus de 500 000 Dollars US est invitée à certifier qu’elle va adopter et mettre en place un code d’éthique des affaires et de conduite dans les quatre-vingt-dix (90) jours après l’attribution du Contrat. Une telle entité doit également inclure la substance de cette disposition dans des sous-traitances ayant une valeur équivalente supérieure à 500 000 Dollars US. Les informations concernant l’établissement d’éthique des affaires et les programmes de conduite peuvent être obtenues via de nombreuses sources, y compris mais sans s’y limiter :  <http://www.oecd.org/corruption/Anti-CorruptionEthicsComplianceHandbook.pdf> ;  <http://cctrends.cipe.org/anti-corruption-compliance-guide/>   1. Aux fins de ce Contrat, les dispositions ci-après sont définies de la façon suivante, et parfois reprises collectivement dans ce document sous l’appellation « Pratiques de fraude et corruption »: 2. «***pratique coercitive*** » signifie endommager ou détériorer, ou menacer d’endommager ou de détériorer, directement ou indirectement, toute partie ou tout bien d’une partie, d’influencer de manière déplacée les actions d’une partie en liaison avec l’exécution de tout contrat soutenu, en tout ou partie, par un financement de la MCC, y compris les actions entreprises en liaison avec un marché public ou l’exécution d’un contrat ; 3. « ***pratique de collusion*** » désigne un accord tacite ou explicite entre au moins deux parties visant à effectuer une pratique coercitive, entachée de corruption, dolosive, d’obstruction ou prohibée, y compris tout accord visant à fixer des prix à des niveaux artificiels, non-concurrentiels, ou à priver par ailleurs l’Entité MCA des avantages d’une concurrence libre et ouverte ; 4. « ***pratique de corruption*** » désigne la proposition, le don, la réception ou la sollicitation, directement ou indirectement, de toute chose de valeur pour influencer de manière déplacée les actions d’un fonctionnaire, d’un membre du personnel de l’Entité MCA, d’un employé de la MCC, de Consultants ou d’employés d’autres entités engagés dans des travaux soutenus, en tout ou partie, par un financement de la MCC, y compris des travaux incluant la prise ou l’examen de décisions de sélection, d’autres mesures de gestion du processus de sélection, l’exécution d’un marché public ou le règlement de tout paiement à un tiers en liaison avec un marché ou son exécution ; 5. «***pratique frauduleuse*** » désigne toute action ou omission, y compris une déclaration inexacte trompant ou tentant de tromper une partie afin d’obtenir un avantage financier ou autre en liaison avec la mise en œuvre de tout contrat soutenu en tout ou partie par un financement de la MCC, y compris toute action ou omission visant à influencer (ou tenter d’influencer) un processus de sélection ou l’exécution d’un marché public, ou à se soustraire (ou tenter de se soustraire) à une obligation ; 6. « ***pratique obstructive*** » désigne toute action entreprise en liaison avec la mise en œuvre d’un marché public soutenu en tout ou partie par un financement de la MCC : 7. qui cause la destruction, la falsification, l’altération ou la dissimulation délibérées de preuves ou qui consiste en de fausses déclarations à des enquêteurs ou autres agents publics afin d’entraver une enquête portant sur des allégations de pratiques coercitives ou de collusion, de pratiques de fraude ou entachées de corruption, ou de pratiques interdites ; 8. qui menace, harcèle ou intimide une partie pour l’empêcher de divulguer sa connaissance d’informations pertinentes pour une enquête ou de poursuivre cette enquête ; et/ou 9. qui vise à empêcher la conduite d’une inspection et/ou l’exercice de droits d’audit de la MCC et/ou d’un Inspecteur Général de la MCC prévus au Contrat et dans le cadre du Compact et des accords connexes ; et 10. « ***pratiques interdites*** » désigne toute action violant la Section E (Conformité avec les lois contre la corruption et contre le blanchiment de fonds et le financement d’activités terroristes, la Traite des Etres Humains et autres restrictions) de l’Annexe B (Dispositions supplémentaires) du Contrat. 11. La MCC a le droit d’annuler tout ou partie du Financement de la MCC accordé dans le cadre du Contrat si elle détermine, à tout moment, que les représentants de l’Entité MCA, le Consultant ou tout autre bénéficiaire du Financement de la MCC ont été engagés dans des pratiques de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d’obstruction ou interdites pendant le processus de sélection ou pendant l’exécution du Contrat, ou de tout autre contrat financé par la MCC, sans que l’Entité MCA, le Consultant ou tout autre bénéficiaire n’ait pris les mesures appropriées et ponctuelles nécessaires, d’une manière jugée satisfaisante par la MCC, pour remédier à la situation. 12. La MCC et l’Entité MCA peuvent prendre des sanctions contre le Consultant, y compris déclarer le Consultant inéligible, soit indéfiniment soit pour une certaine période, pour l’attribution de contrats financés par la MCC si à tout moment soit la MCC soit l’Entité MCA déterminent que l’entrepreneur s’est, directement ou par le biais d’un agent, engagé dans des pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites pour obtenir, ou réaliser le Contrat ou tout autre contrat financé par la MCC. 13. Si l’Entité MCA ou la MCC déterminent que le Consultant, tout sous-traitant, du Personnel du Consultant, ou tout agent ou affilié de l’un d’eux s’est, directement ou indirectement, engagé dans des pratiques de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction ou interdites pour obtenir, ou réaliser le Contrat, alors l’Entité MCA ou la MCC peuvent, par avis, mettre immédiatement un terme au Contrat, et les dispositions de la sous-clause 20.1 des CG s’appliquent. 14. S’il est déterminé que l’un des membres du Personnel du Consultant s’est engagé dans des pratiques de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d’obstruction ou interdites pendant la procédure de demande de propositions ou l’exécution du Contrat, mais que l’Entité MCA ou la MCC décide de ne pas mettre fin au Contrat conformément aux dispositions précédant immédiatement celles-ci, le membre du personnel du Consultant est dégagé de ses responsabilités en vertu de la clause 12 des CG. | |
| 1. Traites des Personnes | * 1. La MCC, de la même manière que d’autres entités du Gouvernement des États-Unis, a adopté une politique de tolérance zéro en ce qui concerne la Traite des Etres Humains (TEH) par le biais de sa Politique contre la Traite des Etres Humains.[[7]](#footnote-8)Conformément à cette politique : | |
|  | 1. **Termes définis.** Aux fins de l’application et de l’interprétation de la présente Sous-clause : 2. Les termes « coercition », « acte sexuel à des fins commerciales », « servitude pour dettes », « employé », « travail forcé », « fraude », « asservissement involontaire » et « trafic sexuel » ont la signification donnée à de tels termes dans la Politique contre la Traite des Etres Humains de la MCC (« Politique anti-TEH de la MCC ») et de telles définitions sont incorporées à titre de référence dans cette sous-clause ; et 3. « Traite des Etres Humains » désigne (A) le trafic sexuel dans lequel un acte sexuel à des fins commerciales est induit par la force, la fraude ou la coercition, ou dans lequel la personne induite à réaliser un tel acte est âgée de moins de 18 ans ; ou (B) le recrutement, l’hébergement, le transport, l’alimentation d’une personne en vue d’obtenir d’elle des travaux ou des services, par la force, la fraude ou la coercition avec un statut d’asservissement involontaire, péonage, servitude pour dettes ou esclavage. | |
|  | 1. **Interdiction.** Les Entrepreneurs, sous-traitants, Consultants, Sous-consultants et leur personnel respectif ne peuvent s’engager dans toute forme de Traite des Etres Humains pendant la période de réalisation d’un contrat financé, entièrement ou en partie, par la MCC et doivent également respecter ces interdictions décrites dans la législation des États-Unis et exécuter les ordres concernant la TH, y compris l’utilisation de pratiques de recrutement trompeuses ; la facturation aux employés de frais de recrutement ; ou la destruction, la dissimulation, la confiscation ou le refus de laisser un employé accéder à ses documents d’identité. | |
|  | 1. **Obligations du consultant.** 2. Chaque entrepreneur, sous-traitant, Consultant ou Sous-consultant doit :    * + - 1. notifier à ses employés l’existence de la politique anti-TH de la MCC et des actions engagées contre le personnel en cas de violations de cette politique. De telles actions peuvent comprendre, sans s’y limiter, l’exclusion du contrat, la réduction des prestations, ou la cessation d’emploi ; et          2. prendre les actions appropriées, pouvant aller jusqu’à la cessation du contrat, contre le personnel ou les sous-traitants ou Sous-consultants violant les interdictions prévues dans cette politique. 3. Il revient à chaque Consultant : 4. de certifier qu’il n’est pas engagé dans des activités facilitant ou permettant la Traite des Etres Humains, ou des activités connexes également interdites en vertu de cette politique, pour la durée du Contrat ; 5. de donner l’assurance que des activités constituant de la Traite des Etres Humains, ou des activités connexes également interdites en vertu de cette politique, ne sont pas tolérées de la part de son personnel, de ses sous-traitants ou Sous-consultants (selon le cas), ou de leurs employés respectifs ; et 6. de reconnaître que l’engagement dans de telles activités serait une cause valide de suspension ou de résiliation du Contrat. 7. Chaque soumissionnaire, fournisseur, entrepreneur, sous-traitant, Consultant ou Sous-consultant doit immédiatement aviser l’Entité MCA de : 8. toute information reçue d’une quelconque source (y compris du fait de l’application d’une loi) alléguant que l’un des membres du Personnel des sous-traitants, Sous-consultants, ou l’un des employés d’un sous-traitant ou Sous-consultant, s’est engagé dans une entreprise en violation de cette politique ; et 9. toutes actions prises contre des membres du personnel, un sous-traitant, sous-traitant/consultant, ou employé d’un sous-traitant ou Sous-consultant, conformément à ces exigences. | |
|  | 1. Remèdes. Dès l’incident confirmé, et en fonction de la sévérité de chaque cas, l’Entité MCA y porte remède, entre autres : 2. l’Entité MCA peut exiger du Consultant qu’il se défasse des membres de son Personnel, des Sous-consultants ou fournisseurs concernés et des membres de leur personnel concernés, ou de tous agents ou affiliés concernés ; 3. l’Entité MCA peut exiger la résiliation d’un contrat de sous-traitance ou sous-bénéficiaire ; 4. la suspension des paiements contractuels jusqu’à ce qu’il soit remédié à la violation à la satisfaction de l’Entité MCA ; 5. la perte des paiements incitatifs, en cadre avec le plan incitatif prévu dans le contrat, le cas échéant, pour la période de réalisation pendant laquelle l’Entité MCA a déterminé la non-conformité ; 6. l’Entité MCA peut prendre des sanctions contre le Consultant, y compris déclarer son inéligibilité, soit indéfiniment, soit pour une période de temps fixée, à se voir octroyer tout contrat financé par la MCC ; et 7. la résiliation du contrat par l’Entité MCA pour défaut ou cause conformément à la clause de résiliation du présent contrat. | |
| 1. Égalité des sexes et intégration sociale | * 1. Le Consultant s’assure que ses activités en vertu du présent Contrat respectent la politique d’égalité des sexes de la MCC[[8]](#footnote-9)et le plan d’intégration sociale et de genres de l’Entité MCA, comme il convient aux activités réalisées en vertu du présent Contrat. La politique de genre de la MCC exige que les activités financées par la MCC répondent spécifiquement aux inégalités sociales et de genre pour assurer des chances de participation et profiter aux femmes et aux groupes vulnérables, ainsi que pour assurer que ces activités ne génèrent pas d’impacts sociaux ou de genre négatifs significatifs. | |
|  | * 1. [Supprimé intentionnellement.] | |
| 1. Interdiction du Travail Forcé de l’Enfant | * 1. Le consultant ne peut employer d’enfant pour effectuer un travail représentant une exploitation économique, ou pouvant exposer l’enfant à des conditions dangereuses, affecter de façon négative son éducation, nuire à sa santé, ou porter préjudice à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social. Le Consultant repèrera la présence de toute personne âgée de moins de dix-huit (18) ans. Lorsque les lois nationales comprennent des dispositions concernant le travail des mineurs, le Consultant respectera les Lois en Vigueur. Les enfants âgés de moins de dix-huit (18) ans ne peuvent être employés pour un travail dangereux. Toutes les tâches accomplies par des personnes âgées de moins de dix-huit (18) ans sont soumises à une évaluation appropriée des risques ainsi qu’à une surveillance régulière de la santé, des conditions de travail, et des heures prestées. | |
| 1. Interdiction d’Harcèlement Sexuel | * 1. Le Consultant interdira tout comportement de harcèlement sexuel à l’encontre de bénéficiaires du Compact, d’employés de l’Entité MCA ou de Consultants de l’Entité MCA. Les comportements suivants, entre autres, sont des exemples de harcèlement sexuel : avances sexuelles indésirables ; demandes de faveurs sexuelles ; harcèlement verbal ou physique d’une nature sexuelle ; remarques offensantes quant au sexe, à l’orientation sexuelle ou à la non-conformité avec les stéréotypes sexuels. L’Entité MCA est en droit d’enquêter sur les accusations de harcèlement sexuel si elle l’estime approprié. Le Consultant coopèrera pleinement à toute enquête menée par l’Entité MCA en cas d’infraction à cette disposition. Le consultant s’assurera que tout incident de harcèlement sexuel examiné par l’Entité MCA soit résolu à la satisfaction de l’Entité MCA. | |
| 1. Non-discrimination et égalité des chances | * 1. L’Entité MCA adhère au principe d’égalité des chances et de traitement équitable dans ses pratiques d’emploi. L’Entité MCA attend du Consultant qu’il ne prenne pas de décisions en matière d’emploi sur base de caractéristiques personnelles sans lien avec les exigences inhérentes au poste. Ces caractéristiques personnelles incluent le sexe, la race, la nationalité, l’origine ethnique ou sociale, la religion ou les croyances, l’invalidité, l’âge, l’orientation sexuelle et l’identité de genre. L’Entité MCA attend du consultant qu’il fonde ses décisions en matière d’emploi sur le principe d’égalité des chances et de traitement équitable, et qu’il ne fasse pas de discrimination dans le cadre de ses relations de travail, y compris lors du recrutement et de l’embauche, et lors de la détermination de la rémunération (ceci incluant le salaire et les avantages sociaux), des conditions de travail et des termes du contrat de travail, de l’accès à la formation, des promotions, des conditions de résiliation du contrat de travail et du régime de retraite, ainsi que des mesures disciplinaires. Des mesures spéciales de protection ou d’assistance visant à remédier à une pratique discriminatoire passée, ou des mesures de sélection pour un emploi particulier basées sur les besoins inhérents à ce poste ne peuvent être considérées comme constituant une discrimination. | |
| 1. Niveau de performance | * 1. Le Consultant exécutera ses services et remplira ses obligations en vertu de ce contrat en toute diligence, d’efficacité et de manière économique, conformément aux niveaux et pratiques généralement acceptés par la profession, et observera de saines pratiques, et emploiera les technologies appropriées et un équipement, des machines, des matériaux et des méthodes sûrs et efficaces. Le Consultant agira toujours, pour toute affaire en rapport avec le présent contrat ou les services, comme un conseiller loyal envers l’Entité MCA, et défendra et protègera les intérêts légitimes de l’Entité MCA dans toutes les opérations avec des Sous-consultants ou des tiers. | |
| Législation relative aux services | * 1. Le Consultant prestera ses services conformément aux Lois en vigueur et prendra toutes les mesures possibles pour s’assurer que les Sous-consultants, ainsi que le personnel du Consultant et des Sous-consultants, respectent les Lois en vigueur. | |
| 1. Conflit d’intérêts | * 1. Le consultant privilégie toujours les intérêts de l’Entité MCA, sans égard aux futures activités, et évitera strictement les conflits avec d’autres missions ou ses propres intérêts. | |
| Le consultant ne peut tirer profit de commissions, remises, etc. | * 1. Le paiement du consultant en vertu de la clause 17 des CG constitue le seul paiement du consultant en lien avec le présent contrat et, conformément à la clause 32.3 des CG, le consultant ne peut accepter pour son propre bénéfice de commission commerciale, remise ou paiement similaire en lien avec les activités en vertu du présent contrat ou en décharge de ses obligations en vertu du présent contrat, et le consultant fait tout ce qui est en son pouvoir pour assurer que tous les Sous-consultants, ainsi que le personnel et les agents de ceux-ci, ne reçoivent de même de tels paiements supplémentaires. | |
|  | * 1. En outre, si le consultant, dans le cadre des services, a la responsabilité de conseiller l’Entité MCA quant à l’acquisition de biens, de travaux ou de services, le Consultant respectera les « Directives relatives au passation des marchés du programme de la MCC » en vigueur à ce moment, telles que postées sur le site de la MCC à l’adresse [www.mcc.gov/ppg](http://www.mcc.gov/ppg) et exercera en tout temps cette responsabilité dans le meilleur intérêt de l’Entité MCA. Toutes remises ou commissions obtenues par le Consultant dans l’exercice de ces responsabilités d’acquisition reviennent à l’Entité MCA. | |
| Le Consultant et les filiales ne peuvent s’engager dans certaines activités. | * 1. Le Consultant reconnaît que, pendant la durée du présent contrat et après sa cessation, le Consultant et toute entité liée avec le Consultant, ainsi que tout Sous-consultant et toute entité liée à ces Sous-consultants, sont exclus de la fourniture de biens, travaux ou services (autres que les services de consultance) résultant ou directement liés aux services. | |
| Interdiction d’activités conflictuelles | * 1. Le Consultant ne s’engagera pas, et n’engagera pas son Personnel ni les Sous-consultants et leur Personnel, indirectement ou indirectement, dans des affaires ou activités professionnelles en conflit avec les activités qui lui sont assignées en vertu du présent contrat. | |
| 1. Informations confidentielles ; droit de jouissance | * 1. Sauf accord écrit préalable de l’Entité MCA, ou afin de se conformer aux législations en vigueur, le Consultant et son Personnel ne peuvent (et veilleront à ce que les sous-consultants et leur personnel le respectent) à aucun moment (a) communiquer à toute personne ou entité des informations confidentielles obtenues dans le cadre des services, ou (b) rendre public les recommandations formulées dans le cadre de, ou en conséquence des services. | |
|  | * 1. Le Consultant et son Personnel ne peuvent (et veilleront à le faire respecter des sous-consultants et de leur personnel), sans l’accord écrit préalable de l’Entité MCA, divulguer le présent contrat, ou toute disposition du présent Contrat, ou toute spécification, plan, dessin, motif, échantillon ou information fournis par ou au nom de l’Entité MCA en connexion avec celui-ci, à toute personne autre qu’une personne employée par le Consultant pour la réalisation du présent Contrat. La divulgation à une personne revêt un caractère confidentiel et se fait uniquement si nécessaire pour la réalisation du présent Contrat. | |
|  | * 1. Le Consultant et son Personnel ne peuvent (et veilleront à le faire respecter aux sous-consultants et leur personnel), sans accord écrit préalable de l’Entité MCA, utiliser des documents ou informations en lien ou remises en lien avec le présent Contrat, sauf dans le cadre de l’exécution du présent Contrat. | |
|  | * 1. Tout document en lien ou remis en lien avec le présent Contrat, autre que le Contrat lui-même, reste la propriété de l’Entité MCA et doit être retourné (y compris, sauf ce qui est prévu à la clause 34 des CG, toutes les copies) à l’Entité MCA au terme de l’exécution par le Consultant du présent Contrat. | |
| 1. Les documents préparés par le Consultant qui sont la propriété de l’Entité MCA | * 1. Tous les plans, dessins, spécifications, projets, rapports, autres documents et logiciels préparés par le Consultant dans le cadre du présent Contrat deviennent et restent la propriété de l’Entité MCA, et le Consultant, dès la cessation ou l’expiration du présent Contrat, remet tous ces documents à l’Entité MCA, ainsi qu’un inventaire détaillé de ceux-ci conformément aux sous-clauses 34.1 et 33.4 des CG, et dans la forme et le fonds spécifiquement exigés dans les Termes de référence. Le Consultant peut conserver une copie de ces documents et logiciels, et utiliser ces logiciels pour son usage propre avec accord écrit préalable de l’Entité MCA. Si des contrats de licence sont nécessaires ou appropriés entre le Consultant et des tiers aux fins du développement ou de l’utilisation de tels programmes informatiques, le Consultant doit obtenir l’accord écrit préalable de l’Entité MCA à de tels contrats, et l’Entité MCA est en droit à sa discrétion de demander à recouvrir les frais liés au développement du ou des programmes concernés. D’autres restrictions quant à l’utilisation future de ces documents et logiciels, le cas échéant, sont **précisées dans les CSC**. | |
| 1. Responsabilité du Consultant | * 1. Sous réserve des provisions supplémentaires, le cas échéant, **prévues dans les CSC**, la responsabilité du Consultant en vertu du présent Contrat est régie par les Lois en vigueur. | |
| 1. Assurance à souscrire par le Consultant | * 1. Le Consultant (a) souscrira et maintiendra, et demandera aux Sous-consultants de souscrire et de maintenir, à ses (ou à ceux des sous-consultants, le cas échéant) propres frais mais selon les termes et conditions approuvées par l’Entité MCA, une assurance contre les risques, et la couverture **spécifiée dans les CSC** et à l’Annexe B, et (b) à la demande de l’Entité MCA, il apportera la preuve à l’Entité MCA qu’une telle assurance a été souscrite et est maintenue et que les primes actuelles ont été payées. | |
| 1. Comptabilité, inspection et audit | * 1. Le Consultant tiendra des comptes et rapports précis et systématiques quant aux services en vertu du présent Contrat, conformément aux dispositions de l’Annexe B et aux principes de comptabilité acceptés internationalement et dans la forme et les détails permettant d’identifier clairement les modifications de temps et de coûts, la réception et l’utilisation de biens et de services, ainsi qu’un inventaire détaillé de ceux-ci. | |
| Obligations en matière de rapports | * 1. Le Consultant tiendra les livres et rapports et soumettra à l’Entité MCA les rapports, documents et autres informations spécifiées aux Annexes B et C, dans la forme, la quantité et les délais prévus à ces Annexes. Le Consultant soumettra à l’Entité MCA les autres rapports, documents et informations que l’Entité MCA jugera nécessaires à tout moment. Les rapports de clôture doivent être remis sous format électronique comme spécifié par l’Entité MCA en plus des copies papier spécifiées aux Annexes B et C. Le Consultant consent au partage par l’Entité MCA des rapports, documents et informations remis par le Consultant en vertu du présent Contrat avec la MCC et le Gouvernement. | |
| 1. Actions du Consultant exigeant l’accord préalable de l’Entité MCA | * 1. En plus de toute modification ou variation des termes et conditions du présent Contrat en vertu de la sous-clause 16.4 des CG, le Consultant doit obtenir l’accord écrit préalable de l’Entité MCA avant d’entreprendre l’une des actions suivantes :  1. modification ou ajout de personnel listé à l’Annexe D ; 2. conclusion d’un contrat de sous-traitance avec un sous-consultant pour la réalisation d’une quelconque partie des Services ; et 3. toute autre action **précisée dans les CSC.** | |
| 1. Obligations par rapport aux contrats de sous-traitance | * 1. Nonobstant l’approbation de l’Entité MCA quant à la conclusion par le Consultant d’un contrat de sous-traitance en vertu de la clause 38 des CG, le Consultant conserve la seule et entière responsabilité pour les services et tous les paiements dus aux sous-traitants de ceux-ci. Dans le cas où il apparaît à l’Entité MCA qu’un Sous-consultant est incompétent ou incapable de s’acquitter des devoirs qui lui sont assignés, l’Entité MCA peut demander au Consultant de fournir un remplacement, avec des qualifications et expériences que l’Entité MCA estime acceptables, ou de reprendre lui-même l’exécution des Services. | |
| 1. Utilisation des fonds | * 1. Le Consultant s’assure que ses activités ne violent pas les dispositions traitant de l’utilisation des fonds et l’interdiction des activités susceptibles de causer des risques significatifs pour l’environnement, la santé ou la sécurité, comme prévu à l’Annexe B. Les risques pour l’environnement, la santé et la sécurité sont définis à l’appendice A des Directives environnementales de la MCC disponibles sur [www.mcc.gov](http://www.mcc.gov). | |
| 1. Équipements, véhicules et matériaux fournis par l’Entité MCA | * 1. Les équipements, véhicules et matériaux mis à la disposition du Consultant par l’Entité MCA, ou achetés par le Consultant entièrement ou en partie avec des fonds mis à disposition par l’Entité MCA, restent la propriété de l’Entité MCA et doivent être marqués en conséquence. A la cessation ou à l’expiration du présent Contrat, le Consultant met à la disposition de l’Entité MCA un inventaire de ces équipements, véhicules et matériaux et dispose de ces équipements, véhicules et matériaux selon les instructions de l’Entité MCA. S’il est en possession de tels équipements, véhicules et matériaux, le Consultant, sauf instructions écrites contraires de l’Entité MCA, prend une assurance sur ces équipements pour un montant égal à leur pleine valeur de remplacement. | |
| 1. Équipements et matériaux fournis par le Consultant | * 1. Les équipements, véhicules ou matériaux amenés dans le Pays MCA par le Consultant, les Sous-consultants et le Personnel, ou achetés par eux sans fonds fournis par l’Entité MCA, et utilisés pour l’exécution des Services ou l’utilisation personnelle restent la propriété du Consultant, de ses Sous-consultants ou du Personnel concerné, selon le cas. | |
| 1. Assistance et exemptions | * 1. Sauf si autrement **spécifié dans les CSC**, l’Entité MCA met tout en œuvre pour assurer que le Gouvernement :  1. Fournisse au Consultant, aux Sous-consultants et au Personnel des permis de travail et autres documents nécessaires pour permettre au Consultant, aux Sous-consultants ou au Personnel de prester leurs Services. 2. Fasse en sorte que le Personnel et, si nécessaire, les personnes à leur charge se voient accorder rapidement tous les visas d’entrée et de sortie, les permis de résidence, les permis de change nécessaires et tous les autres documents requis pour leur séjour dans le pays de ce Gouvernement. 3. Facilite le dédouanement rapide de tous les biens nécessaires pour les Services et des effets personnels du Personnel et des personnes à leur charge éligibles. 4. Dans la limite de ce qu’autorise la législation en vigueur, exempte le Consultant, les Sous-consultants et leur Personnel employé pour les Services, de toutes les obligations d’enregistrement ou d’obtention de permis pour pratiquer leur profession ou pour s’établir individuellement ou en tant que personne morale. 5. Accorde au Consultant, aux Sous-consultants et à leur Personnel le privilège, en vertu de la législation en vigueur, de faire entrer dans le Pays MCA des quantités raisonnables de devises étrangères dans le cadre des Services ou pour l’usage personnel du Personnel et des personnes à leur charge et de retirer les montants pouvant être perçus par le Personnel dans l’exécution des Services. | |
| 1. Accès aux sites | * 1. L’Entité MCA garantit que le Consultant, les Sous-consultants et leur Personnel ont, un accès gratuit et sans entraves à tous les sites du Pays MCA pour lesquels un accès est exigé pour l’exécution des Services. L’Entité MCA est responsable de tous les dégâts à ces sites ou à toute propriété sur ceux-ci en conséquence d’un tel accès et indemnise le Consultant, les Sous-consultants et leur Personnel en matière de responsabilité pour ces dégâts, sauf si les dégâts ont été causés par défaut ou négligence du Consultant ou du Sous-consultant ou de leur Personnel. | |
| 1. Modification des Lois en vigueur en matière d’impôts et redevances | * 1. Si, après la date du présent Contrat, il y a des modifications des lois en vigueur en matière d’impôts et redevances qui font augmenter ou diminuer le coût occasionné par le Consultant dans l’exécution des Services, les paiements au Consultant ne seront pas ajustés. Cependant, les dispositions de la sous-clause 18(e) des CG sont applicables dans cette situation. | |
| 1. Services, installations et propriétés de l’Entité MCA. | * 1. L’Entité MCA mettra à la disposition du Consultant et du Personnel, aux fins de l’exécution des Services et gratuitement, les services, installations et propriétés décrits à l’Annexe G au moment et de la manière spécifiés à l’Annexe G. | |
|  | * 1. Dans le cas où de tels services, installations et propriétés ne sont pas mis à la disposition du Consultant comme et au moment prévu à l’Annexe G, les Parties conviennent (a) d’une prolongation de délai à accorder au Consultant pour l’exécution des Services, (b) de la manière pour le Consultant d’obtenir ces services, installations et propriétés auprès d’autres sources et (c) de paiements additionnels, le cas échéant, à faire au Consultant en conséquence et cela conformément à la sous-clause 17.1 des CG. | |
| 1. Paiement | * 1. Compte tenu des Services prestés par le Consultant en vertu du présent Contrat, l’Entité MCA procèdera aux paiements au Consultant comme prévu à la clause 17 du CG. | |
| 1. Personnel de contrepartie | * 1. L’Entité MCA mettra à la disposition du Consultant gratuitement le personnel de contrepartie professionnel et de soutien, qui doit être nommé par l’Entité MCA sur les avis du Consultant, si spécifié à l’Annexe G. | |
|  | * 1. Si le personnel de contrepartie n’est pas fourni par l’Entité MCA au Consultant de la manière et au moment prévus à l’Annexe G, l’Entité MCA et le Consultant conviennent (a) de la manière d’exécuter la partie des Services affectée par cette situation et (b) des paiements additionnels, le cas échéant, de l’Entité MCA au Consultant en conséquence conformément à la sous-clause 17.1 des CG. | |
|  | * 1. Le personnel de contrepartie professionnel et de soutien, à l’exception du personnel de liaison de l’Entité MCA, travaille sous la direction exclusive du Consultant. Si un membre du personnel de contrepartie ne remplit pas de manière adéquate les tâches qui lui sont assignées par le Consultant, et qui sont conformes à la fonction de ce membre du personnel, le Consultant peut demander le remplacement de ce membre du personnel, et l’Entité MCA ne peut raisonnablement pas refuser de répondre à une telle demande. | |
| 1. Bonne foi | * 1. Les Parties s’engagent à agir en bonne foi en ce qui concerne les droits des autres en vertu du présent Contrat et à adopter toutes les mesures raisonnables pour assurer la réalisation des objectifs du présent Contrat. | |
| 1. Fonctionnement du Contrat | * 1. Les Parties reconnaissent qu’il est irréaliste dans le présent Contrat de prévoir toutes les éventualités pouvant survenir pendant la durée du présent Contrat, et les Parties conviennent par la présente qu’elles ont l’intention d’appliquer ce Contrat de manière équitable entre elles, et sans porter préjudice aux intérêts de l’autre, et que, si pendant la durée du présent Contrat une Partie pense que le présent Contrat n’est pas appliqué de manière équitable, les Parties doivent mettre tout en œuvre pour s’accorder sur les actions nécessaires pour éliminer la ou les causes de cette iniquité. | |

|  |  |
| --- | --- |
| Section VII: CONDITIONS SPÉCIALES DU CONTRAT | |
| Les amendements, et les ajouts aux Conditions générales du présent Contrat | |
| CG 1.1 | (a)« Loi en vigueur » désigne la législation et tous les autres instruments ayant force de loi au Niger comme elle est émise et en vigueur à tout moment.  (m) « Devise Locale » désigne **le Francs CFA (F.CFA)**  (n) « Pays MCA » désigne **la République du Niger** |
| CG 3.1 | Le présent Contrat est établi en **Français.** |
| CG 4.1 | Les adresses pour expédier les avis en vertu du présent Contrat sont :  Pour l’Entité MCA :  **A l’attention de Mme Salmou Gourouza,**  **Coordinatrice**  **Unité de Coordination des Programmes du Millennium Challenge**  **Avenue du Monio Issa Beri / Commune II, BP:738 Niamey-Niger,**  **Téléphone: (+227) 20 35 08 15/16, Fax: (+227) 20 35 08 18 -**  **Email: s.gourouza@ucpmc.ne**  Pour le Consultant : |
| CG 8.1 | Le membre responsable est **[insérer le nom du membre]**  ***[Note : Si le Consultant consiste en une coentreprise ou autre* groupement *de plus d’une entité, le nom de l’entité dont l’adresse est spécifiée à la sous-clause 9.1 des CSC doit être inséré ici. Si le Consultant consiste en une seule entité, la sous-clause 8.1 des CSC doit être supprimée des CSC.]*** |
| CG 9.1 | Les Représentants autorisés sont :  Pour l’Entité MCA :  **A l’attention de Mme Salmou Gourouza,**  **Coordinatrice**  **Unité de Coordination des Programmes du Millennium Challenge**  **Avenue du Monio Issa Beri / Commune II, BP:738 Niamey-Niger,**  **Téléphone: (+227) 20 35 08 15/16, Fax: (+227) 20 35 08 18 -**  **Email: s.gourouza@ucpmc.ne**  Pour le Consultant : |
| CG 10.3 | Un avis écrit à l’Entité MCA en ce qui concerne les ajustements **est** requis. |
| CG 10.5 | Un Chef de Projet Résident **est** requis pour la durée du présent Contrat. |
| CG 13.2 | Tous les litiges doivent être réglés par arbitrage en accord avec les dispositions suivantes :  1. Sélection des arbitres. Chaque litige soumis à arbitrage par une Partie est entendu par un arbitre unique ou par un panel d’arbitres composé de trois arbitres, conformément aux dispositions suivantes :   1. Lorsque les Parties reconnaissent que le litige concerne une question technique, elles peuvent accepter de nommer un arbitre unique ou, à défaut d’accord sur l’identité de cet arbitre unique dans les trente (30) jours après réception par l’autre Partie de la proposition de nom pour cette nomination par la Partie qui a initié la procédure, chaque Partie peut faire appel à **la Chambre Internationale de Commerce** afin d’obtenir une liste de pas moins de cinq (5) nominés, et, à la réception de cette liste, les Parties proposent tour à tour des noms qui en sont tirés, et le dernier de la liste devient l’arbitre unique pour la question en litige. Si le dernier nominé n’est pas déterminé de cette manière dans les soixante (60) jours à dater de la liste, **la Chambre Internationale de Commerce** nomme, à la demande d’une Partie, et à partir de la liste ou autrement, un arbitre unique pour la question en litige. 2. Lorsque les Parties ne conviennent pas que le litige concerne une question technique, l’Entité MCA et le Consultant nomment chacun un arbitre, et ces deux arbitres nomment ensemble un troisième arbitre, qui préside le panel d’arbitrage. Si les arbitres nommés par les Parties ne parviennent pas à nommer un troisième arbitre dans les trente (30) jours après la nomination du dernier des deux arbitres nommés par les Parties, le troisième arbitre, à la demande d’une des Parties, est nommé par **la Chambre Internationale de Commerce de Paris.** 3. Si, dans un litige soumis à la sous-clause 13.2.1 (b) des CSC, une Partie ne nomme pas d’arbitre dans les trente (30) jours après la nomination d’un arbitre par l’autre Partie, la partie qui a nommé un arbitre peut faire appel à **la Chambre Internationale de Commerce de Paris** pour nommer un arbitre unique pour la question en litige, et l’arbitre nommé suite à cette demande est l’arbitre unique pour ce litige.   2. Règles de procédure. Exception faite de ce qui est précisé aux présentes, les procédures arbitrales sont menées conformément aux règles de procédure d’arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur à la date du présent Contrat.  3. Arbitres remplaçants. Si pour une quelconque raison un arbitre n’est pas en mesure de remplir sa fonction, un remplaçant est nommé de la même manière que l’arbitre initial.  4. Nationalité et qualifications des arbitres. L’arbitre unique ou le troisième arbitre nommé selon les paragraphes (a) à (c) de la sous-clause 13.2.1 est un expert légal ou technique internationalement reconnu avec une vaste expérience en lien avec la question en litige et il ne peut être un ressortissant du pays d’origine du Consultant ***[Note : Si le Consultant consiste en plus d’une entité, ajouter : ou du pays d’origine de chacun des membres ou Parties]*** ou du pays du Gouvernement. Aux fins de l’application de la présente clause, « pays d’origine » signifie entre autres :   1. le pays d’origine du Consultant **[Note : Si le Consultant consiste en plus d’une entité, ajouter : ou du pays d’origine de chacun des membres ou Parties] ;** ou 2. le pays dans lequel se trouve le principal établissement du Consultant **[ou de l’un des membres ou parties] ;** ou 3. le pays de la nationalité de la majorité des actionnaires du Consultant **[ou de l’un des membres ou parties] ;** ou 4. le pays de la nationalité des Sous-consultants concernés, lorsque le litige concerne un contrat de sous-traitance.   5. Coûts. En cas de survenance d’un litige, les Parties conviennent de l’allocation des coûts associés aux efforts de règlement avant arbitrage ou en lien avec l’arbitrage. Lorsque les Parties ne parviennent pas à un accord concernant l’allocation, celle-ci est déterminée par l’arbitre.  6. Divers. Dans toute procédure d’arbitrage en vertu du présent Contrat :   1. les procédures se tiennent, sauf accord des Parties, en **[choisir un pays qui n’est ni celui de l’Entité MCA ni celui du Consultant] ;** 2. l’anglais est la langue officielle à tous égards ; et   la décision de l’arbitre unique ou de la majorité des arbitres est définitive et contraignante et est applicable dans n’importe quelle cour de juridiction compétente, et les Parties renoncent par la présente à toute objection ou demande d’immunité pour cette application. |
|  | 7. Droit d’observer de la MCC : La MCC a le droit d’être un observateur lors de n’importe quelle procédure d’arbitrage associée au présent Contrat, à sa seule discrétion, mais n’est aucunement obligée de prendre part à la procédure d’arbitrage. Que la MCC soit ou non un observateur dans un arbitrage associé au présent Contrat, les Parties doivent remettre à la MCC la transcription écrite en Anglais de toute procédure ou audience d’arbitrage et une copie écrite de la sentence arbitrale dans les dix (10) jours suivant (a) chacune de ces procédures ou audiences ou, (b) la date de la remise de la sentence arbitrale. La MCC peut faire appliquer son droit en vertu du présent Contrat dans un arbitrage mené conformément à la présente disposition ou en intentant une action devant toute cour ayant juridiction. L’acception par la MCC du droit d’être un observateur lors d’un arbitrage ne constitue aucunement une acceptation de la juridiction des tribunaux ou de tout organisme d’une juridiction ou de la juridiction d’un panel d’arbitrage. |
| CG 16.1 | Le présent Contrat entre en vigueur à la date de la signature du présent Contrat par les deux Parties.  OU  Le présent Contrat entre en vigueur le **[insérer la date].**  ***[Note : effacer ce qui n’est pas approprié]***. |
| CG 16.2 | La Date de prise d’effet est le **[insérer la date].** |
| CG 16.3 | Le présent Contrat expire le **[insérer la date].** |
| CG 17.1 | Le montant du prix fixe du Contrat est de **XXXXX [Dollars US] OU XXXXX [Devise locale] OU XXXXX [Dollars US] et XXXXX [Devise locale]** (le « Prix contractuel »).  Les numéros de compte sont :  Pour les dollars US : **[insérer le numéro de compte]**  Pour la devise locale : **[insérer le numéro de compte]**  Les paiements pour les produits livrables s’effectuent selon l’échéancier suivant indiquant les pourcentages des montants inclus dans le Contrat :   1. **TRANCHE FERME**   Le règlement des livrables sera effectué aux termes de l’échéancier suivant exprimé en pourcentages du prix global dû :   * Rapport de démarrage : 5% * Rapport Hydrologie, hydraulique et dynamique fluviale : 2.5% * Rapport Agronomie : 2.5% * Rapport Topographique : 2.5% * Rapport pédologie et occupation des sols : 2.5% * Rapport Intermédiaire APS: 10% * Rapport Intérimaire EIES : 10% * Rapport provisoire d’Ingénierie : 15% * Rapport final d’Ingénierie : 15% * Rapport EIES (Ébauche) 15% * Rapport EIES (provisoire) 15%   Rapports Mensuels (10 rapports : 10 X 0.5%) 5%  Les paiements de ces rapports sont conditionnés par leur validation par l’UC-PMC/MCA-Niger.     1. **TRANCHE OPTIONNELLE 1 PTRO-1**   Le montant des services pour la Tranche Optionnelle 1 est considéré comme une somme provisionnelle basée sur le niveau d’effort demandé et le taux plein du personnel-clé requis. Le niveau d’effort requis sera confirmé or ajusté conséquemment par les parties avant d’exercer les services sur la Tranche Optionnelle 1.  Le règlement des livrables se fera selon l’échéancier indicatif suivant qui sera détaillé et ajusté au cours de la négociation de la tranche optionnelle :   * APD : 50% * EIES validée par BEEEI : 25% * PGES : 15% * Documents techniques du DAO : 10%   Les paiements de ces rapports sont conditionnés par leur validation par l’UC-PMC/MCA-Niger.   1. **TRANCHE OPTIONNELLE 2 (PTRO-2)**   Le montant des services pour la Tranche Optionnelle 2 est considéré comme une somme provisionnelle basée sur le niveau d’effort demandé et le taux plein du personnel-clé requis. Le niveau d’effort requis sera confirmé ou ajusté conséquemment par les parties avant d’exercer les services sur la Tranche Optionnelle 2.  **PTRO-2*:***  Le règlement des livrables se fera selon l’échéancier indicatif suivant qui sera détaillé et ajusté au cours de la négociation de la tranche optionnelle :   * Rapport de démarrage 3% * Plan d’assurance qualité 3% * Plan de surveillance environnementale et sociale 2% * Rapport de revue initiale 5% * Rapports d’avancement mensuels/trimestriel 60% (divisé par le nombre de mois) * Rapport d’achèvement des travaux 10% * Manuel de gestion et d’entretien du périmètre 5% * Dossier des ouvrages exécutés 10% * Rapports spéciaux 2%   Les paiements de ces rapports sont conditionnés par leur validation par l’UC-PMC/MCA-Niger. |
| CG 17.5 | Le taux d’intérêt à appliquer en cas de retards de paiements est le taux des fonds fédéraux comme énoncé sur le site : <http://www.federalreserve.gov/releases/h15/current/default.htm> |
| CG 34.1 | **[L’Entité MCA indique ici toutes autres restrictions quant à l’utilisation des documents]**  **Pas de restrictions supplémentaires quant à l’utilisation des documents** |
| CG 35.1 | **[L’Entité MCA indique ici toutes autres dispositions quant à la responsabilité du Consultant en vertu du présent Contrat.]**  **Pas de dispositions supplémentaires.** |
| CG 36.1 | Les risques et la couverture minimale sont les suivants :   1. assurance responsabilité civile automobile pour les véhicules à moteur utilisés **au Niger** par le Consultant ou son Personnel ou tout Sous-consultant ou son Personnel**;** 2. assurance responsabilité civile chef d’entreprise (RCCE), avec une couverture minimum de : 3. **un milliard (1 000 000 000) de Francs CFA** pour les dommages corporels 4. **cinq cent millions (500 000 000) de Francs CFA** pour les dommages matériels ou immatériels consécutifs 5. assurance responsabilité civile professionnelle, avec une couverture minimum de **500,000,000 Francs CFA** pour tous dommages confondus; 6. toute autre assurance de responsabilité de exigée par les lois et règlements en vigueur, nécessaire à l’exercice de ses prestations; 7. assurance contre les accidents de travail couvrant le Personnel du Consultant et de ses Sous-traitants, conformément aux dispositions légales en vigueur ; il peut s’agir des assurances suivantes : assurance vie, Individuelle accidents, maladie, voyage 8. assurance contre la perte de ou les dommages à    * l’équipement acheté entièrement ou en partie avec des fonds amenés en vertu du présent Contrat, et    * tous les documents préparés par le Consultant dans le cadre de la prestation de ses Services. |
| CG 38.1 | **[L’Entité MCA indique ici toutes autres actions du Consultant qui requièrent l’accord préalable de l’Entité MCA.]**  **Pas d’actions supplémentaires de la part du Consultant requérant l’accord préalable de l’Entité MCA.** |
| CG 43.1 | **[L’Entité MCA indique ici toutes les aides qu’elle fournit ou ne fournit pas au Consultant en plus des points spécifiés à la sous-clause 43.1 du CG.]**  **Pas d’ajouts ou de modifications quant à l’aide que l’Entité MCA fournit en vertu de la sous-clause 43.1 du CG.** |

|  |
| --- |
| ANNEXES AU CONTRAT |

Annexe A: Description des Services

***[Remarque pour l’Entité MCA :*** *Donner des descriptions détaillées des Services à fournir, des dates d’achèvement des différentes tâches, du lieu de réalisation des différentes tâches, des tâches spécifiques devant être approuvées par l’Entité MCA, etc.* *Cette description des Services doit se baser sur les TdR émis avec la DP et inclure les modifications acceptées au cours des négociations. Il est à noter que cette Description des Services a priorité sur la proposition du Consultant, donc toutes les modifications recommandées ou demandées par le Consultant n’altèrent pas les Services que le Consultant doit prester sauf si cela a été accepté pendant les négociations et incorporé dans la présente Description des Services.]*

Cette Annexe A incorpore par renvoi : la proposition datée du **[insérer la date de la proposition retenue]** soumise par **[insérer le nom du Consultant à qui le Contrat est attribué]** pour la passation du présent Contrat (la« Proposition »). En cas de contradiction entre cette Description des Services et la proposition, la priorité d’interprétation est donnée à la présente Description des Services.

Annexe B : Dispositions complémentaires

Les termes en majuscules employés mais non définis dans la présente Annexe ont le sens qui leur est attribué dans le CG, le Compact ou les documents connexes.

L’Entité MCA est responsable de la surveillance et de la gestion de la mise en œuvre du Compact au nom du Gouvernement, et entend utiliser une partie du montant du Compact pour des paiements éligibles en vertu du présent Contrat, à condition que (a) de tels paiements soient uniquement effectués à la demande et au nom de l’Entité MCA et autorisés par l’Agent financier, (b) la MCC n’ait pas d’obligations envers le Consultant en vertu du Compact ou du présent Contrat, (c) ces paiements soient soumis, à tous égards, aux termes et conditions du Compact et (d) aucune partie autre que le Gouvernement et l’Entité MCA ne puissent retirer de droits du Compact ou avoir de réclamations quant au Financement MCC.

**A. Statut de la MCC ; droits réservés ; tiers bénéficiaire**

1. Statut de la MCC. La MCC est une entreprise du Gouvernement des États-Unis agissant pour le compte du Gouvernement des États-Unis en ce qui concerne la mise en œuvre du Compact. La MCC n’a aucune responsabilité en vertu du présent Contrat et est protégée contre tout procès ou toute procédure résultant de ou relative au présent Contrat. Pour tout problème découlant du ou relatif au présent contrat, la MCC n’est pas soumise à la juridiction de tribunaux ou de toute autre entité juridique de toute juridiction.
2. Droits réservés de la MCC.
   * 1. Certains droits sont expressément réservés à la MCC dans le cadre du présent Contrat et des autres documents connexes au Compact, y compris le droit d’approuver les termes et conditions du présent Contrat ainsi que tout amendement ou toute modification du présent Contrat et le droit de suspendre ou de résilier le présent Contrat.
     2. En se réservant ces droits dans le cadre du présent Contrat, du Compact ou de tout document connexe au Compact, la MCC a seulement agi en qualité de bailleur de fonds dans le but d’assurer un usage adéquat des fonds du Gouvernement des États-Unis, et toute décision de la MCC d’exercer ou de s’abstenir d’exercer ces droits doit être faite en qualité de bailleur de fonds et dans le cadre du financement de l’activité et ne doit en aucun cas être interprétée comme faisant de la MCC une partie au présent Contrat.
     3. La MCC peut exercer ses droits, le cas échéant, ou discuter de questions relatives au présent Contrat avec les Parties ou avec le Gouvernement, comme il convient, conjointement ou séparément, sans que cela n’entraîne une obligation ou responsabilité quelconque pour aucune des parties.
     4. L’approbation (ou l’absence d’approbation) ou l’exercice (ou le non-exercice) par la MCC de ses droits n’empêche pas le Gouvernement, l’Entité MCA, la MCC ou toute autre personne ou entité de faire valoir ses droits à l’encontre du Consultant, ou de décharger le Consultant d’une obligation qu’il aurait autrement vis-à-vis du Gouvernement, de l’Entité MCA, de la MCC, ou de toute autre personne ou entité. Aux fins de la présente Clause (d), MCC doit être interprété comme incluant tout cadre, directeur, employé, affilié, entrepreneur, agent ou mandataire de la MCC.
3. Tiers Bénéficiaire. En vertu du présent contrat, la MCC doit être considérée comme un tiers bénéficiaire.

**B. Restrictions relatives à l’utilisation ou au traitement des fonds octroyés en vertu du Financement de la MCC**

L’utilisation et le traitement des fonds de la MCC en rapport avec le présent Contrat ne violent pas et ne peuvent violer aucune des restrictions ou exigences spécifiées dans le Compact ni aucun autre accord approprié ou Lettre de mise en œuvre, ou loi applicable ou politique du gouvernement des États-Unis. Aucun Financement de la MCC ne peut être utilisé à des fins militaires, pour une quelconque activité susceptible d’entraîner une perte significative d’emplois aux États-Unis ou une délocalisation substantielle d’activités industrielles à l’extérieur des États-Unis, pour soutenir une quelconque activité susceptible d’entraîner une situation de danger au niveau de l’environnement, de la santé ou de la sécurité, ou pour financer des avortements ou stérilisations forcées comme méthode de planification familiale. Le Financement de la MCC n’est pas assujetti au paiement ou à l’imposition de Taxes, comme prévu dans le Compact.

**C. Passation de marchés**

Le Consultant doit veiller à ce que toutes les passations de marchés pour biens, travaux ou services dans le cadre de, en rapport avec ou en application du présent Contrat soient conformes aux principes généraux définis dans le Compact et dans les Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC, et publiés sur le site Internet de la MCC à l’adresse [www.mcc.gov/ppg](http://www.mcc.gov/ppg). Le Consultant satisfait aux critères d’éligibilité quant aux sources interdites ou aux dispositions de restrictions conformément aux lois, règlementations et politiques des États-Unis, les politiques ou directives applicables de la Banque mondiale et conformément aux autres exigences d’éligibilité telles que spécifiées par la MCC ou l’Entité MCA.

**D. Rapports et informations ; accès ; audits ; vérifications**

1. Rapports et informations. Le Consultant doit conserver tous les livres comptables et enregistrements et fournir de tels rapports, documents, données ou autres informations à l’Entité MCA de la manière et dans les limites prescrites par le Compact ou tout autre document connexe, et conformément aux demandes que pourrait raisonnablement faire l’Entité MCA, le cas échéant, afin de se conformer aux exigences de production de rapports prescrits par le Compact ou les documents connexes. La MCC est libre d’utiliser comme elle l’entend toutes les informations obtenues dans un rapport ou un document qui lui a été fourni. Les Clauses du Compact et des documents s’y rapportant qui sont applicables au Gouvernement à cet égard s’appliquent, *mutatis mutandis*, au Consultant comme si le Consultant était le Gouvernement dans le cadre du Compact.
2. Accès, audits et vérifications. À la demande de la MCC, le Consultant doit permettre aux représentants autorisés de la MCC, à un Inspecteur général autorisé de la MCC, au United States Government Accountability Office, à tout commissaire aux comptes chargé d’un audit envisagé par le Compact ou conduit en vertu du Compact et à tous agents ou représentants engagés par la MCC ou le Gouvernement pour conduire des évaluations ou examens du Programme, d’auditer, de passer en revue, d’évaluer ou d’inspecter les activités financées par la MCC. Les Clauses du Compact et des documents s’y rapportant qui sont applicables au Gouvernement à cet égard s’appliquent, *mutatis mutandis*, au Consultant comme si le Consultant était le Gouvernement dans le cadre du Compact.
3. Appel aux Fournisseurs. Le Consultant veille à inclure les exigences d’audit, d’accès et de production de rapports du Compact dans ses contrats ou accords avec d’autres fournisseurs intervenant dans le cadre du présent Contrat.

**E. Conformité avec les lois contre la corruption, contre le blanchiment de fonds, la Traite des Etres Humains, le financement d’activités terroristes et autres restrictions.**

1. Le Consultant veille à ce qu’aucun paiement n’ait été ou ne soit perçu par tout fonctionnaire du Gouvernement, de l’Entité MCA ou d’une tierce partie (y compris un autre fonctionnaire du Gouvernement) en lien avec le présent Contrat en violation du United States Foreign Corrupt Practices Act de 1977, tel qu’amendé (15 U.S.C.78a et seq.) (e « FCPA ») ou pouvant représenter une violation du FCPA si la partie qui effectue le paiement est réputée être un ressortissant des États-Unis ou une entité soumise au FCPA, ou d’un statut similaire applicable au présent Contrat, y compris les lois locales. Le Consultant affirme qu’aucun paiement n’a été ou ne sera reçu par un fonctionnaire, employé, agent ou représentant du Consultant en lien avec le présent Contrat en violation du FCPA ou qui pourrait représenter une violation du FCPA si la partie qui effectue ce paiement est réputée être un ressortissant des États-Unis ou une entité soumise au FCPA, ou avec un statut similaire applicable au présent Contrat, y compris les lois locales.
2. Le Consultant ne fournit ni assistance, ni ressources substantielles, directement ou indirectement, pas plus qu’il ne permet consciemment que des fonds de la MCC soient transmis à toute personne, entreprise ou autre entité connue par le Consultant, ou qu’il est censé connaître comme auteur d’actes ou de tentatives ou d’encouragement d’actes terroristes, en tant que facilitateur, participant ou personne préconisant des actes terroristes, y compris, mais sans y être limité, les personnes ou les entités figurant (i) sur la liste de référence des Ressortissants spécialement désignés et des personnes sous embargo tenue à jour par le Bureau du département du Trésor américain chargé du contrôle des actifs à l’étranger, cette liste étant disponible à l’adresse [www.treas.gov/offices/enforcement/ofac](file:///C:/Users/knutsongm/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/AXUJJHAT/www.treas.gov/offices/enforcement/ofac) ; (ii) sur la liste consolidée des personnes et des entités gérées par le « Comité 1267 » du Conseil de Sécurité des Nations Unies ; (iii) sur la liste tenue à jour sur [www.sam.gov](file:///C:/Users/knutsongm/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/AXUJJHAT/www.sam.gov) ; ou (iv) sur toute autre liste que l’Entité MCA peut solliciter à tout moment. Aux fins de la présente disposition, « appui important et ressources » comprend les devises, les instruments monétaires ou les autres garanties financières, services financiers, logement, formation, conseil ou assistance d’expert, hébergement, faux documents ou fausse identité, équipement de communication, installations, armes, substances létales, explosifs, personnel, transport et autres biens tangibles, à l’exception de médicaments et de matériel religieux
3. Le Consultant veille à ce que ses activités dans le cadre du présent Contrat se conforment à toutes les lois, réglementations et décrets des États-Unis relatifs au blanchiment d’argent, au financement des activités terroristes, à la Traite des Etres Humains, aux lois pénales des États-Unis, aux pratiques commerciales restrictives, aux boycotts, et à toutes autres sanctions économiques, promulgués le cas échéant par voie législative, par décret, par réglementation, ou tels qu’ils sont appliqués par le Bureau du Département du Trésor des États-Unis chargé du Contrôle des Actifs à l’étranger ou toute autorité gouvernementale qui lui succède, y compris le 18 U.S.C. § 1956, 18 U.S.C. § 1957, 18 U.S.C. § 2339A, 18 U.S.C. § 2339B, 18 U.S.C. § 2339C, 18 U.S.C. § 981, 18 U.S.C. § 982, Décret 13224, 15 C.F.R. Part 760, et tous les programmes de sanctions économiques énumérés au 31 C.F.R., Parties 500 à 598, et il veille à ce que toutes ses activités dans le cadre du présent Contrat soient en conformité avec toutes les politiques et procédures de contrôle et de surveillance des opérations visant à vérifier la conformité, ainsi que peut le déterminer le cas échéant la MCC, l’Entité MCA, l’Agent fiscal ou la Banque autorisée par l’Entité MCA, selon les cas. Le Consultant doit vérifier, ou faire vérifier, convenablement toute personne, entreprise ou toute autre entité ayant accès à ou bénéficiant de fonds, cette vérification étant effectuée conformément aux procédures énoncées dans la Partie 10 des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC (Procédures de vérification de l’Éligibilité) disponibles sur le site Internet de la MCC à l’adresse[www.mcc.gov/ppg](http://www.mcc.gov/ppg). Le Consultant (A) effectue la vérification mentionnée dans ce paragraphe au moins tous les trimestres, ou selon toute autre périodicité raisonnable comme peut le demander l’Entité MCA ou la MCC, le cas échéant, et (B) remettre un rapport de ce contrôle périodique à l’Entité MCA avec copie à la MCC.
4. Les autres restrictions imposées au Consultant s’appliquent telles que définies dans le Compact ou les documents connexes relativement aux activités constituant une violation de toutes autres Lois, régulations, décisions exécutives ou politiques des États-Unis, et toute mauvaise conduite nuisible à la MCC ou à l’Entité MCA, toute activité contraire à la sécurité nationale des États-Unis ou toute autre activité pouvant affecter fortement ou négativement la capacité du Gouvernement ou de toute autre partie à assurer la mise en œuvre efficace du Programme, ou de tout autre Projet ou à en garantir la mise en œuvre, ou de tout autre Projet, ou à remplir ses responsabilités ou obligations dans le cadre du Compact ou de tout autre document connexe, ou affectant négativement et fortement les actifs du Programme ou les Comptes autorisés.

**F. Publicité, information et marquage**

1. Le Consultant collabore avec l’Entité MCA et le Gouvernement pour assurer une publicité adéquate pour les biens, travaux et services fournis dans le cadre du présent Contrat, y compris par l’identification des sites d’activité du Programme et le marquage des actifs du Programme en tant que biens, travaux et services financés par le Gouvernement des États-Unis, agissant par le biais de la MCC, conformément aux normes de la MCC relatives au Marquage sur le plan Mondial disponibles sur le site Internet de la MCC à l’adresse [www.mcc.gov](file:///C:/Users/knutsongm/Desktop/Consulting%20Services%20SBD/www.mcc.gov) ; étant entendu toutefois que tout communiqué de presse ou déclaration concernant la MCC ou le fait que la MCC finance le Programme ou tout autre matériel de publicité faisant référence à la MCC, sont soumis à l’approbation préalable écrite de la MCC et sont conformes à toutes les directives fournies, à tout moment, par la MCC dans des Lettres de mise en Œuvre appropriée.
2. Au moment de la fin ou de l’expiration du Compact, le Consultant, à la demande de la MCC, fait enlever tous marquages et toutes références à la MCC de tout matériel de publicité.

**G. Assurances**

Le Consultant contracte des assurances, des garanties de bonne exécution, des garanties ou autres protections appropriées pour se couvrir contre les risques ou responsabilités inhérents à l’exécution du Contrat. Le Consultant doit être désigné comme bénéficiaire de ces assurances et bénéficiaire de ces garanties, y compris des garanties de bonne exécution. L’Entité MCA et la MCC, à la demande de la MCC, sont désignés comme assurés supplémentaires pour ces assurances ou autres garanties, dans la mesure où les lois applicables le permettent. Le Consultant veille à ce que toutes indemnités de sinistres versées par lesdites assurances ou toutes autres formes de garantie soient utilisées pour remplacer ou réparer toute perte subie ou pour assurer l’acquisition des biens, services et travaux couverts, sous réserve que ces paiements soient, à la discrétion de la MCC, déposés sur un compte tel que désigné par l’Entité MCA et acceptable par la MCC, ou conformément à d’autres instructions de la MCC.

**H. Conflit d’Intérêts**

Le Consultant doit veiller à ce qu’aucun de ses dirigeants, administrateurs, employés, filiales, entrepreneurs, Sous-consultants, agents, conseillers ou représentants ne participent à la procédure de sélection, d’adjudication, d’administration ou de supervision d’un contrat, d’une subvention ou autre avantage ou transaction financée en totalité ou en partie (directement ou indirectement) par des fonds octroyés en vertu du Financement de la MCC en rapport avec ce Contrat, dans lequel (i) l’entité, la personne, les membres immédiats de la famille de la personne ou de son ménage, son ou ses associés, ou les organisations contrôlées par ou impliquant substantiellement une telle personne ou entité, n’ait ou n’aient un intérêt financier ou autre ou (ii) la personne ou l’entité ne négocie ou ne prenne de dispositions quelconques concernant un emploi futur, à moins que cette personne ou entité n’ait d’abord révélé par écrit aux parties au présent Contrat et à la MCC ce conflit d’intérêt et, à la suite de cette révélation, les parties au présent Contrat ne consentent par écrit à continuer malgré le conflit. Le Consultant s’assure qu’aucun de ses dirigeants, directeurs, employés, affiliés, entrepreneurs, sous-traitants, intermédiaires, conseillers ou représentants impliqués dans la sélection, l’attribution, l’administration, la supervision ou l’exécution de tout contrat, subvention ou autre prestation financé entièrement ou en partie (directement ou indirectement) par un Financement MCC en lien avec le Contrat ne sollicite ou n’accepte ou ne propose à une tierce partie ou ne cherche à obtenir (directement ou indirectement) pour lui-même ou pour une autre personne ou entité des cadeaux, gratifications, faveurs ou avantages, autres que les articles de moindre valeur et compatibles avec les directives données par la MCC le cas échéant. Le Consultant veille à ce qu’aucun de ses dirigeants, administrateurs, employés, filiales, entrepreneurs, Sous-consultants, agents, conseillers ou représentants ne prenne part à des activités qui sont, ou donnent l’impression d’être, en conflit avec les intérêts en lien avec le présent Contrat. Sans pour autant limiter la portée de ce qui précède, le Consultant se conforme, et assure la conformité avec les politiques de conflits d’intérêts et de déontologie applicables de l’Entité MCA comme cette dernière l’a communiqué au Consultant.

**I. Contradictions**

En cas de contradiction entre le présent Contrat et le Compact et/ou l’Accord de mise en œuvre du programme, l’Accord sur les marchés publics, ou l’Accord de débours, si applicable, les termes du Compact et/ou l’Accord de mise en œuvre du programme, l’Accord sur les marchés publics, ou l’Accord de débours, si applicable, prévalent.

**J. Autres dispositions**

Le Consultant se conforme aux modalités que pourraient spécifier l’Entité MCA ou la MCC en rapport avec le présent Contrat.

**K. Clauses de transfert**

Dans tout sous-contrat ou contrat de sous-traitance conclu par le Consultant, conformément aux conditions du contrat, le Consultant veille à inclure toutes les dispositions contenues dans les paragraphes (A) à (J) ci-dessus.

|  |
| --- |
| Annexe C : Exigences de rapports |

**Note :** Dresser la liste des format, fréquence et contenu des rapports ; des personnes qui les reçoivent ; des dates de soumission ; etc.

|  |
| --- |
| Annexe D : Personnel clé et sous-traitants |

**Note :** Joindre la liste :

D-1 Titres **[et noms, si déjà disponibles]**, descriptions détaillées de fonctions et qualifications minimales du Personnel clé pour se voir assigner un travail en **[Pays]**, et mois-fonctionnaires estimés pour chacun.

D-2 Idem que pour D-1 en ce qui concerne le Personnel clé qui se voit assigner un travail hors de **[Pays].**

D-3 Liste des Sous-consultants approuvés (si déjà disponible) et mêmes informations pour leur Personnel qu’aux points D-1 et D-2.

D-4 Idem que pour D-1 en ce qui concerne le Personnel clé.

D-5 Heures de travail, congés, congés de maladie et vacances, tels que prévus à la clause 11 du CG (si applicable)

|  |
| --- |
| Annexe E : Ventilation du prix contractuel en Dollars US |

**Note :** Dresser ici la liste des montants mensuels pour le Personnel (Personnel clé et autre Personnel) (coûts complets, incluant les dépenses et profits directs et indirects), utilisés pour obtenir la ventilation du prix - partie en Dollars US (sur base du Formulaire FIN-4).

Cette annexe est exclusivement utilisée aux fins de déterminer la rémunération des services supplémentaires.

|  |
| --- |
| Annexe F : Ventilation du prix contractuel dans la devise locale |

**Note :** Dresser ici la liste des taux mensuels pour le Personnel (Personnel clé et autre Personnel) (coûts complets, comprenant les dépenses et profits directs et indirects), utilisés pour obtenir la ventilation du prix - Partie en devise locale (sur base du Formulaire FIN-4).

Cette annexe est exclusivement utilisée aux fins de déterminer la rémunération des services supplémentaires.

|  |
| --- |
| Annexe G : Services et installations fournies par l’Entité MCA |

**Note :** Dresser ici la liste des services, installations et personnel de contrepartie mis à la disposition du Consultant par l’Entité MCA.

1. Disponible sous www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption [↑](#footnote-ref-2)
2. [Supprimer si aucun regroupement n'est envisagé.] [↑](#footnote-ref-3)
3. Le montant doit coïncider avec ceux indiqués sous le prix total du Formulaire FIN-2. [↑](#footnote-ref-4)
4. Le cas échéant, remplacer ce paragraphe par “Nous n'avons payé ou ne devons payer aucune commission ou gratification à des représentants en lien avec cette Proposition et l'exécution du Contrat”. [↑](#footnote-ref-5)
5. Des missions effectuées dans la zone ont révélé que l’occupation de cette partie de la vallée du fleuve à des fins agricoles, date des années 1982, consécutive à une famine; et c’est le Chef de Province de Dosso qui a conduit cette réforme (redistribution) agraire. [↑](#footnote-ref-6)
6. IFPRI (2015). Empowerment and Agricultural Production: Evidence from Rural Households in Niger. http://www.ifpri.org/publication/empowerment-and-agricultural-production-evidence-rural-households-niger [↑](#footnote-ref-7)
7. <https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy> [↑](#footnote-ref-8)
8. Disponible sur : https://assets.mcc.gov/guidance/mcc-policy-gender.pdf [↑](#footnote-ref-9)