



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

SCI-CC-GEN-004

DOCUMENT DE SÉLECTION D'UN GESTIONNAIRES DES BIENS

**ROGRAMME DE TOURISME CÔTIER DURABLE
ACCORD DE DON N° 3383/GR-HA**

&

**PROGRAMME D'INFRASTRUCTURE PRODUCTIVE V-
ACCORD DE DON NO 5390 / GR-HA**

BANQUE INTERAMÉRICAINNE DE DÉVELOPPEMENT

Novembre 2023

SOMMAIRE

- Section I Termes de Référence
- Section II. Critères d'Évaluation et grille d'entrevue
- Section III. Modèle de CV
- Section IV. Modèle de Contrat et ses annexes

SECTION I TERMES DE REFERENCE

TERMES DE RÉFÉRENCE ET ÉTENDUE DES SERVICES DU GESTIONNAIRE DES BIENS

I. CONTEXTE

L'UTE a été créée au sein du Ministère de l'Économie et des Finances (MEF), par circulaire ministérielle datée du 11 janvier 2005, pour mettre en œuvre le Programme de Remise en État de l'Infrastructure Économique de Base (PREIEB) financé à partir du prêt 1493/SF-HA de la Banque Interaméricaine de Développement (BID). De sa création à nos jours, l'UTE a réalisé de nombreux projets. Cet organisme gère ou a géré des ressources provenant de l'État haïtien et de six bailleurs externes : BID, ACDI, OFID, AFD, USAID, FIDA et BM. L'UTE met actuellement en œuvre les programmes et projets suivants :

PROGRAMME/PROJET	SIGLE	SOURCE DE FINANCEMENT	MONTANT GÉRÉ PAR L'UTE
Projet de Reconstruction et d'Équipement de l'Hôpital de l'Université d'Etat d'Haïti	HUEH	Trésor Public, Petro Caribe, AFD, USAID	102,497,793.86 USD
Programme de Tourisme Côtier Durable	TCD	BID	18,991,952.00 USD
Gestion des Déchets Solides dans le Nord d'Haïti	GDSNH	BID	30,595,000.00 USD
Programme « Amélioration de l'Accès à l'Électricité en Haïti »	AMACEH	BID et USAID ¹	38,000.000.00 USD
Projet d'Accessibilité et de Résilience Rurale en Haïti ² - Financement additionnel	PARR - FA	Banque Mondiale	6,000,000.00 USD
Programme d'Infrastructure Productive V	PIP V	BID	65,000,000.00 USD
Soutien à l'exploitation durable du réseau électrique de Péligre	SEDUREP	BID	1,317,764.00 USD
Projet pour le système de stockage d'énergie par batterie pour maximiser l'utilisation de l'énergie excédentaire d'une centrale photovoltaïque située dans le Parc Industriel de Caracol en Haïti	BESS	BID	2,650,000.00 USD
Projet d'économie bleue inclusive ³	I-BE	FIDA	17,245,000.00 USD

II. CONTEXTE DE LA MISSION

¹ USAID par l'intermédiaire de la BID dans le cadre d'une Subvention Spécifique à un Projet (SSP) entre les deux institutions.

² Le Financement Additionnel (FA) proposé pour le PARR financera l'extension et la restructuration du Projet afin d'intégrer les activités qui n'ont pas été finalisées dans le cadre du BCA. L'Unité Centrale d'Exécution (UCE) du Ministère des Travaux Publics, Transport et Communication (MTPTC) et l'Unité Technique d'Exécution (UTE) du Ministère de l'Économie et des Finances (MEF) gèrent les 23M USD de ce financement additionnel.

³ Le coût total du Projet s'élève à 26.6M USD. Le FIDA a approuvé 17.245M USD dont 3.245M USD proviennent des fonds de l'Initiative de riposte à la crise (CRI). Le Gouvernement et les Bénéficiaires cofinancent respectivement à hauteur de 2.51M USD et 1.09M USD. Il y a donc un déficit de financement de 5.75M USD à combler par un cofinancement.

L'UTE en tant que responsable de la gestion administrative et financière des programmes et projets ci-dessus s'est dotée de la structure adéquate et s'ajuste aux normes pertinentes du MEF et des bailleurs de fonds en la matière.

Dans le but d'assumer pleinement ses responsabilités en matière de gestion administrative et logistique des programmes et projets qu'elle gère, l'UTE dispose, au sein de sa Direction administrative et financière, d'un Service administratif et logistique. Le Chef du Service est appuyée quotidiennement dans son travail par des gestionnaires ainsi que des assistantes administratives et logistiques.

Les présents termes de référence précise la mission qui est confiée au Gestionnaire des biens, son mandat spécifique ainsi que les critères d'évaluation de ses performances

III. FINANCEMENT DE LA MISSION

La mission de la Contractuelle est financée, durant les six premiers mois (Octobre – Mars), à partir des ressources du Programme de Tourisme Côtier Durable (TCD) ayant fait l'objet de l'accord de financement non remboursable No. 3383/GR-HA, et les six derniers mois (Avril – Septembre) à partir des ressources du Programme d'Infrastructure Productive V (PIP V) ayant fait l'objet de l'accord de financement non remboursable 5390/GR-HA, tous deux (2) conclus entre la République d'Haïti et la Banque Interaméricaine de Développement (BID).

Le coût total initial du TCD est de trente-six millions de dollars des États-Unis d'Amérique (36,000,000.00 USD). L'objectif général du Programme est d'augmenter les emplois et les revenus provenant du tourisme pour les populations locales et les personnes à faibles revenus de la Côte Sud d'Haïti. Cet objectif sera atteint à travers les deux (2) composantes suivantes :

- Renforcement du produit touristique de la destination Sud
- Renforcement des capacités et de la gouvernance

Le coût total du PIP V est de soixante-cinq millions de dollars des États-Unis d'Amérique (65,000,000.00 USD). L'objectif général du Programme est de contribuer au développement économique durable du Nord d'Haïti en créant des emplois dans la région par le biais de la mise en place des conditions nécessaires à l'établissement et à l'expansion d'entreprises dans le Parc Industriel de Caracol (PIC). Cet objectif sera atteint à travers les composantes suivantes :

- Composante I : Une gestion durable et moderne du PIC
- Composante II : Fourniture d'infrastructures dans le PIC
- Composante III : Renforcement des compétences des employés et amélioration de la mobilité professionnelle

IV. OBJECTIF DE LA MISSION

Sous la supervision du Chef du Service administratif et logistique, le Gestionnaire des biens fournira un appui dans la réalisation de toutes les activités et tâches relatives à la gestion des biens meubles et immeubles de l'UTE.

V. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Le Gestionnaire des Biens accomplira les tâches suivantes dans le cadre de sa mission :

1. Recevoir et vérifier les articles livrés (fournitures de bureau, matériels...);
2. Assurer la codification des biens;
3. Enregistrer les articles achetés sur le logiciel de gestion des biens;
4. Assurer la livraison des biens aux utilisateurs finaux;
5. Préparer les fiches de décharge pour le personnel lors des récupérations de matériels;
6. Effectuer avec un comptable, l'inventaire physique des biens de l'UTE;
7. Tenir le registre des biens ;
8. Assurer l'inspection régulière des immeubles et installations;
9. Organiser le service d'entretien des appareils et installations (génératrice, climatiseurs, onduleurs, extincteurs...);
10. Organiser les services de nettoyage des immeubles (dératisation, ramassage d'ordures, vidange de fosse septique, lavage de réservoir...);
11. Remplir toutes autres tâches connexes assignées par ses supérieurs hiérarchiques.

VI. PROFIL

Le Gestionnaire des biens devra avoir les qualifications suivantes :

- Détenir au moins un diplôme de licence (correspondant à Bac+3) en administration, gestion des affaires, comptabilité, ou discipline connexe d'une université reconnue ;
- Justifier d'au moins un (1) an d'expérience générale dans l'un des domaines susmentionnés ;
- Avoir de bonnes compétences rédactionnelles et de communication en français et une excellente capacité d'analyse et de synthèse ;
- Avoir une bonne connaissance des outils informatiques de base : environnement Windows, suite bureautique Microsoft Office ;

Le Gestionnaire des biens devra en outre :

- Avoir le goût et le sens des responsabilités ;
- Faire montre de méthode et d'une grande capacité d'organisation ;
- Avoir le souci du respect des normes et des procédures ;
- Être capable de travailler en toute autonomie ;
- Avoir de bonnes dispositions pour le travail en équipe et sous pression ;
- Avoir l'aptitude à respecter les délais ;

VII. RAPPORTS

La périodicité des rapports du Gestionnaire de logistique sera définie par son superviseur en fonction

des besoins de rapportage.

VIII. DURÉE DE LA MISSION ET LIEU D’AFFECTATION

La durée de la mission est de neuf (9) mois. La Contractuelle est basée au siège de l'UTE à Port-au-Prince. Elle effectue dans les aires géographiques des programmes et projets gérés par l'UTE autant de déplacements que nécessaires.

IX. CRITÈRES DE PERFORMANCE

Le contrat pourra être renouvelé si les performances du Contractuel sont jugées satisfaisantes.

Ses performances seront mesurées, entre autres, selon les critères suivants :

- La maîtrise et le respect des procédures administratives ;
- Le niveau de contribution au respect des délais de réalisation des inventaires ;
- La qualité de la communication avec le personnel et les fournisseurs ;
- Le respect des délais de soumission et la qualité des rapports.

SECTION II
CRITÈRES D'ÉVALUATION ET GRILLE D'ENTREVUE

A- CRITÈRES D'ÉVALUATION

	CRITÈRES	Score Maximum
1	Qualification du Candidat	30
	Diplôme universitaire (correspondant à Bac+4) en administration, gestion des affaires, comptabilité, ou discipline connexe d'une université reconnue	30
	Diplôme de licence (correspondant à Bac+3) en administration, gestion des affaires, comptabilité, ou discipline connexe d'une université reconnue	25
	Aucun titre	Disqualifié
2	Expériences du Candidat	50
2.1	Expérience générale de travail dans l'un des domaines susmentionnés	40
	Expérience ≥ 3 ans	40
	2 ans ≤ Expérience < 3 ans	34
	1 an ≤ Expérience < 2 ans	28
	Expérience < 1 an	Disqualifié
2.3	Expérience dans la gestion de projet	10
	Expérience ≥ 2 ans	10
	1 ans ≤ Expérience < 2 ans	8
	0.5 an ≤ Expérience < 1 an	7
	Expérience < 0.5 an	0
3	Connaissances Informatiques	10
3.1	Connaissance de Microsoft Excel	4
	Bonne	4
	Moyenne	2
	Aucune	0
3.1	Connaissance de Microsoft Word	4
	Bonne	4
	Moyenne	2
	Aucune	0
3.2	Connaissance de Microsoft PowerPoint	2
	Bonne	2
	Moyenne	1
	Aucune	0
3	Connaissances linguistiques	10
3.1	Connaissance du français	6
	Bonne	6
	Moyenne	4
	Aucune	0
3.2	Connaissance de l'anglais	4
	Bonne	4
	Moyenne	2
	Aucune	0
	TOTAL	100

N.B. :

- L'évaluation des candidatures se fera en deux étapes : une évaluation des qualifications sur la base des CV (70%) puis une entrevue individuelle (30%) pour les candidats répondant aux critères de sélection. La note finale sera une combinaison des notes obtenues à chaque étape.
- Seuls les candidats ayant obtenu la note minimale de 70 sur 100 lors de l'évaluation des CV accéderont aux entrevues.

B- GRILLE D'ENTREVUE

	CRITÈRES	SCORE MAXIMUM
1	Impression générale laissée par le candidat	30
	Excellente / Dépasse l'appréciation sur dossier	30
	Bonne / Confirme l'appréciation sur dossier	20
	Assez bonne / En-deçà de l'appréciation sur dossier	10
	Décevante / Nettement en-deçà de l'appréciation sur dossier	0
2	Assurance du candidat	20
	Candidat très sûr de lui	20
	Candidat sûr de lui	15
	Relative assurance	10
	Candidat hésitant	0
3	Articulation / Expression orale	20
	Candidat très articulé	20
	Bonne articulation	15
	Relative articulation	10
	Candidat confus / incohérent	0
4	Compréhension du mandat	30
	Bonne	30
	Moyenne	20
	Assez bonne	10
	Aucune compréhension	0
	TOTAL	100

Section III
MODÈLE DE CV

MODÈLE DE CV POUR LE RECRUTEMENT DE CONSULTANTS

(Téléchargeable via le lien suivant : <https://www.ute.gouv.ht/recrutement/>)

(L'utilisation de ce format est obligatoire)

1. Coordonnées

Nom :
 Prénom(s) :
 Adresse :
 Numéro(s) de téléphone :
 Courriel :
 Date de naissance :

2. Formation académique (de la plus récente à la plus ancienne)

Mois et année de début	Mois et année de fin	Institutions et diplômes / certificats obtenus

3. Autres formations complémentaires, participation à des séminaires, etc. (de la plus récente à la plus ancienne)

Jour, mois et année de début	Jour, mois et année de fin	Institutions et diplômes / certificats obtenus

4. Expérience professionnelle générale (mentionner toutes vos expériences professionnelles, de la plus récente à la plus ancienne)

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

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

5. Expérience professionnelle similaire (*reprendre, de la plus récente à la plus ancienne, vos expériences professionnelles qui sont similaires au poste proposé, en détaillant davantage vos tâches*)

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

6. Maîtrise des langues

Langues	Parlé : notation	Lu : notation	Écrit : notation

Notation : excellent / bon / moyen / notions

7. Maîtrise de l'informatique

Logiciels	Notation

Notation : excellent / bon / moyen / notions

8. Publications

-
-
-

9. Autres informations utiles

-
-
-

10. Liste des documents joints (diplômes, etc.)

-
-
-

N.B. : La présente note et les mentions entre parenthèses, en caractères italiques et surlignées en jaune doivent être supprimées une fois le curriculum vitae achevé.

Section IV

MODÈLE DE CONTRAT ET SES ANNEXES

Le présent modèle de contrat est fourni à titre strictement indicatif. Le contrat qui liera les parties sera basé sur un modèle à communiquer au moment du recrutement du/de la candidat(e) qui aura été sélectionné(e).



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

**SCI-CC-GEN-004
CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICES D'UN GESTIONNAIRE DES
BIENS**

**PROGRAMME DE TOURISME CÔTIER DURABLE
ACCORD DE DON N° 3383/GR-HA**

&

**PROGRAMME D'INFRASTRUCTURE PRODUCTIVE V-
ACCORD DE DON NO 5390 / GR-HA**

BANQUE INTERAMÉRICAINNE DE DÉVELOPPEMENT

Octobre 2023

SCI-CC-GEN-004
CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICES D'UN GESTIONNAIRE DES BIENS

Entre :

L'Etat haïtien représenté par le **Ministère de l'Économie et des Finances** (MEF), (ci-après dénommé « l'Autorité contractante »), ayant son établissement principal sis 5, rue Charles-Sumner, à Port-au-Prince, et pour titulaire, **Monsieur Michel Patrick BOISVERT**, demeurant et domicilié à Port-au-Prince, identifié aux numéros : 001-255-934-1 (NIF) et 1004090263(NINU), d'une part ;

Et

(Insérer la civilité du Consultant) (Insérer le nom du Consultant), ci-après dénommé(e) «le Consultant », identifié(e) aux numéros (Insérer le NIF du Consultant) (NIF) et (Insérer le NIN du Consultant) (NIN), demeurant et domicilié(e) à (Insérer le lieu de domicile du Consultant), d'autre part,

Considérant que l'Autorité Contractante requiert les services du Consultant pour intervenir, conformément aux règles de l'art et suivant les conditions établies dans le présent contrat, comme gestionnaires des biens à l'Unité Technique d'Exécution du Ministère de l'Économie et des Finances ;

Considérant que le Ministère de l'Économie et des Finances a obtenu de la Banque Interaméricaine de Développement, ci-après dénommée « la Banque », le don 3383/GR-HA, en vue de l'exécution du Programme de Tourisme Côtier Durable (TCD) et le don 5390/GR-HA, en vue de l'exécution du Programme d'Infrastructure Productive V (PIP V) ;

Considérant que le présent contrat sera financé à partir des ressources des Programmes susmentionnés ;

Considérant que le Consultant s'est engagé, moyennant rémunération et aux conditions spécifiées ci-après, à fournir les services décrits dans les Termes de Référence ;

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :**Article 1. Objet du contrat**

L'Autorité Contractante engage les services du Consultant, qui accepte, à titre de Gestionnaire des biens, selon les termes de référence annexés au présent contrat et qui en font partie intégrante.

Article 2. Pièces constitutives du contrat

Les documents contractuels sont les suivants :

- le contrat proprement dit ;
- les termes de référence (Annexe A) ;

- les « Règles de la Banque en matière de fraude et de corruption (Annexe B) ;
- le curriculum vitae du Consultant ;
- les copies de la carte d'identification nationale (CIN), du document d'immatriculation fiscale du Consultant et du certificat de déclaration définitive d'impôts sur le revenu.

Article 3. Durée du contrat

Le présent contrat est conclu pour une période de (Insérer la durée du contrat en lettres et en chiffres) mois qui commence à courir du (Insérer la date prévue de début du contrat) pour prendre fin le (Insérer la date prévue de fin du contrat). Il entrera en vigueur à la date de prise de fonction effective de la contractuelle

Article 4. Statut du Consultant

Le Consultant est un agent de l'Unité Technique d'Exécution du Ministère de l'Économie et des Finances

Article 5. Affectation et supervision

Le Consultant est affecté au Bureau de l'Unité Technique d'Exécution (UTE / MEF), à Port-au-Prince, Haïti et travaillera sous la supervision du Chef du Service administratif et logistique, lequel devra valider et approuver les activités du Consultant

Les dépenses inhérentes aux déplacements professionnels autorisés sont réglées ou remboursées au Consultant par l'Autorité Contractante sur justification des dépenses réelles engagées conformément au Manuel d'Opération des Projets de l'UTE.

Article 6. Obligations du Consultant

Le Consultant s'engage à accomplir ses tâches avec loyauté et dévouement, selon les normes les plus élevées de compétence, d'intégrité et d'éthique professionnelle, en appliquant effectivement ses connaissances et son expérience pour atteindre les objectifs fixés dans les termes de référence joints au présent contrat.

De même, le Consultant reconnaît que sa responsabilité professionnelle directe sera engagée face à l'Autorité Contractante pour l'utilisation et l'application de méthodes, procédés ou éléments appartenant à des tiers ainsi que pour les cas de négligences, erreurs ou omission dans l'exécution de ses activités, libérant ainsi l'Autorité Contractante de toute action judiciaire ou autre qui découlerait de ces manquements.

Article 7. Respect de la légalité

Le Consultant reconnaît qu'il est astreint au respect de la Loi dans tous ses agissements sous peine de voir sa responsabilité propre engagée et d'attirer sur lui des sanctions disciplinaires ou pénales.

Article 8. Clause d'éthique

Le Consultant ne peut user de la qualité de son emploi ou des attributs de sa fonction en vue d'obtenir ou de tenter d'obtenir l'octroi d'un avantage de quelque nature que ce soit dans le cadre de l'exercice de sa fonction. De même, il ne peut user de sa qualité pour exercer une pression quelconque sur des tiers à des fins personnelles.

La conclusion de ce contrat oblige le Consultant à renoncer à tout engagement rémunéré ailleurs, aux mêmes titre et heures de travail, dans la mesure où pareil engagement pourrait être préjudiciable à ses activités au sein de l'UTE.

Le Consultant s'engage à présenter, au moins une fois pendant la période d'exécution du présent contrat, à la direction exécutive, à sa demande, la preuve de réussite du test d'éthique de l'UTE-MEF.

Article 9. Rémunération et modalités de paiement

9.1 Source de financement

Ce contrat sera cofinancé par les ressources :

- Du Programme de Tourisme Côtier Durable, Financement non remboursable 3383/GR-HA.
- Du Programme d'Infrastructure Productive V

9.2- Rémunération

Le Consultant recevra pour ses services, pour la durée susmentionnée, un montant total équivalent à (Insérer le montant total du contrat en lettres) (Insérer le montant total du contrat en chiffres entre parenthèses), incluant le boni et les frais de transport indiqués aux paragraphes 9.4 et 9.6 respectivement.

L'Autorité contractante versera chaque mois au Consultant, après services rendus, une rémunération totale brute de (Insérer le montant mensuel du contrat en lettres) (Insérer le montant mensuel du contrat en chiffres).

Ce montant pourra être révisé selon l'accord des Parties, après non objection de la Banque.

Le Contractuel n'est pas exonéré d'impôts et taxes au titre de ce contrat. Un prélèvement intégral à la source sera effectué suivant les modalités exigées par la Loi. L'Autorité Contractante ne remboursera au Contractuel aucun impôt perçu sur le montant de sa rémunération, nonobstant les crédits d'impôts éventuels accordés par l'administration fiscale. Une copie du reçu d'encaissement de la DGI sera remise au Contractuel. Il reste toutefois entendu que le Contractuel demeure seul responsable devant le FISC de toute irrégularité éventuelle de son fichier fiscal, que l'Autorité Contractante n'est pas en mesure de contrôler.

Le Contractuel devra présenter à l'Administration de l'UTE, au début de chaque année fiscale, au plus tard le 31 janvier, une copie du certificat de déclaration définitive d'impôts sur le revenu. Passé ce délai, aucun paiement ne sera versé au Contractuel jusqu'à la présentation de la copie de cette déclaration.

Le boni, payable à la fin du contrat, sera l'objet d'un prélèvement de 10% déductible à la source, distinct de la retenue sur le salaire au regard du barème d'imposition des personnes physiques.

9.3. Modalité de Paiements

Le montant total convenu sera payé en (Insérer le nombre de versements mensuels en lettres et en chiffres, ce dernier étant entre parenthèses) versements mensuels de (Insérer le montant mensuel du contrat en lettres) (Insérer le montant mensuel du contrat en chiffres entre parenthèses), et (Insérer le nombre de versements mensuels en lettres et en chiffres, ce dernier étant entre parenthèses) versements de (Insérer le montant de l'allocation mensuelle en chiffres entre parenthèses), représentant les frais de transport.

9.4 - Frais de transport

Les frais de transport de (Insérer le montant total du contrat en lettres) (Insérer le montant total du contrat en chiffres entre parenthèses), payable en gourdes au taux de la veille du jour de paiement, sont versés mensuellement au Consultant.

Article 10. Assurances

Le Consultant pourra adhérer à un plan d'assurance collective maladie-maternité vie-accident, éventuellement souscrit par l'UTE. Il est à noter que les cotisations d'assurance seront alors prises en charge exclusivement par le Consultant.

Article 11. Congé

Le Consultant aura droit à un congé annuel payé tel que prévu dans le Manuel d'Opération des Projets de l'UTE

Le Consultant a droit à tous autres types de congé reconnus par la Loi et à des congés de maladie ne dépassant pas trente (30) jours calendaires sur demande adressée au service des ressources humaines après validation de son supérieur hiérarchique.

Article 12. Horaire de travail

Le Consultant s'engage à travailler, au minimum, quarante (40) heures par semaine, du lundi au vendredi, à raison de huit (8) heures par jour selon les horaires définis dans les règlements internes de l'UTE.

Le Consultant peut être appelé, à tout moment, à travailler à distance et, ce, dans les mêmes conditions que celles définies dans l'alinéa précédent et l'article 14 du présent contrat.

Article 13. Responsabilité relative au matériel de service

Le Consultant reconnaît que le matériel mis à sa disposition pour les besoins du service reste et demeure la propriété de l'Etat haïtien et qu'il doit le gérer avec le plus grand soin.

Ce matériel doit être restitué à l'Autorité Contractante à la fin du contrat.

Article 14. Prestations de services

Les services seront fournis à temps plein par le Consultant en vertu du présent contrat et sont décrits dans les Termes de Référence.

Le Consultant assurera les prestations de service avec diligence et efficacité, conformément aux Termes de Référence, en suivant les règles de l'art et en tenant dûment compte des obligations des parties contractantes.

De plus, il s'engage à respecter scrupuleusement les règlements intérieurs et le Manuel d'Opération de Projets de l'Unité Technique d'Exécution (UTE), à ne poser aucun acte de nature à créer des conflits d'intérêts entre l'UTE et des tiers.

Article 15. Administration du Contrat

L'administration du contrat sera assurée par le Directeur Exécutif de l'UTE, lequel pourra, le cas échéant, le résilier.

Article 16. Normes de conduite

Le Consultant devra toujours se montrer respectueux des buts et des principes de l'UTE. Il ne se livrera à aucune activité incompatible avec lesdits buts et principes ou pouvant entraver l'accomplissement normal de ses fonctions. Il s'abstiendra de tout acte, et en particulier, de toute déclaration publique, qui puisse compromettre ses rapports avec l'UTE, ou porter atteinte à l'intégrité, à l'indépendance et à l'impartialité qu'exigent de tels rapports. Le Consultant devra à tout moment faire preuve de réserve et du tact requis dans ses rapports avec l'UTE et avec ses partenaires dans le cadre des Programmes et Projets. Il n'acceptera ni faveur, ni don, ni rémunération de source extérieure dans le cadre de l'exercice de sa fonction.

Le Consultant s'engage :

- a) à mettre à la disposition de l'UTE son savoir théorique et pratique ainsi que son initiative personnelle dans le domaine indiqué à l'article 1 ci-dessus ;
- b) à effectuer son travail avec soin et compétence dans le délai d'exécution du présent contrat ;
- c) à utiliser de façon économique les matériels et les fournitures mis à sa disposition ;
- d) à accomplir toute tâche connexe aux responsabilités impliquées par le poste défini dans les Termes de Référence.

Le Consultant reconnaît que le manquement à ses obligations en vertu du présent contrat constitue une faute disciplinaire qui l'expose à une sanction, sans préjudice des réparations liées à sa responsabilité civile et des peines prévues par les dispositions de la législation de la République d'Haïti régissant la matière, notamment l'avertissement, le

blâme ou la résiliation du contrat.

Article 17. Prestations légales

Les modalités d'exécution des prestations légales seront réglées telles que prévues par la législation haïtienne en la matière.

Article 18. Résiliation

L'une ou l'autre des parties peut résilier le présent contrat à tout moment moyennant un préavis écrit de trente (30) jours.

L'Autorité Contractante peut, au cas où il serait nécessaire, procéder à un licenciement pour manquement grave aux règles de conduite ou pour insuffisance professionnelle, résilier le contrat avec effet immédiat, moyennant notification écrite.

Le présent contrat est résilié de plein droit par :

- a) le consentement mutuel des parties ;
- b) l'incapacité dûment constatée du Consultant ;
- c) le décès du Consultant ;
- d) la violation de l'une des clauses prévues ;
- e) le constat d'un cas de conflit d'intérêts ;
- f) une faute grave du Consultant ;
- g) la cessation de financement par le Bailleur de Fonds.

Article 19. Modalités de cessation de services

Le Consultant peut mettre fin à son contrat de travail, après décharge de responsabilité lorsque :

- a) sa rémunération ne lui est pas versée dans les soixante (60) jours qui suivent les échéances après avoir notifié immédiatement l'Autorité Contractante par écrit. Si dans les trente (30) jours suivant la notification le Consultant ne reçoit toujours pas sa rémunération, il pourra, sans préavis additionnel, mettre fin au présent contrat et terminer ses prestations de services ;
- b) le Consultant n'est pas mis en mesure par l'Autorité Contractante de remplir ses fonctions ;
- c) sa sécurité ou sa santé se trouverait en danger dans l'exécution de ses tâches ;
- d) un préavis légal écrit de trente (30) jours, à compter de la date de réception, a été donné à l'Autorité Contractante.

Article 20. Modifications au Contrat

Toute modification au présent Contrat ne pourra se faire que via un addendum ou avenant signé par l'Autorité Contractante et le Consultant, avec la non objection préalable de la

Banque.

Article 21. Résolution de conflit

Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'application du présent contrat qui ne pourra être résolu à l'amiable sera tranché par la juridiction haïtienne compétente.

En aucun cas la Banque ne pourra se constituer en Arbitre.

Article 22. Cas de Force Majeure ou cas Fortuit

Aucune des Parties ne sera sujette à indemnisation pour dommages et préjudices à la résiliation du contrat pour non-respect, dans le cas et dans la mesure où le manquement dans le respect de ses obligations est dû à un cas de force majeure.

Force Majeure, signifie un fait ou une situation hors du contrôle de l'Autorité Contractante, imprévisible, inévitable, et qui n'est pas dû à la négligence ou au manque de soin de l'Autorité Contractante. Parmi ces faits, peuvent être cités, sans que ce soit une liste exhaustive, des actions de l'Autorité Contractante en sa qualité souveraine, les guerres ou révolutions, incendies, inondations, épidémies, restrictions pour quarantaine.

Si un cas de Force Majeure se présente, la partie en cause notifiera promptement et par écrit l'autre du cas et de ses causes. Sauf instructions contraires et par écrit de l'Autorité Contractante, le Consultant continuera à remplir ses obligations stipulées dans le Contrat dans la mesure du possible.

Article 23. Clause complémentaire

Pour tout ce qui n'est pas prévu dans le présent contrat, les Parties se référeront à la législation haïtienne en vigueur.

EN FOI DE QUOI, les Parties ont signé le présent Contrat pour un montant total de (Insérer le montant total du contrat en lettres) (Insérer le montant total du contrat en chiffres entre parenthèses), payable en gourdes et converti au taux du jour de la préparation du payroll et pour une durée et pour une durée de (Insérer la durée du contrat en lettres et en chiffres) *mois*, en leurs noms respectifs,

Fait à Port-au-Prince, en triple exemplaire, le _____

Le Consultant

Pour l'Autorité Contractante et en son
nom

(Insérer le nom du Consultant)

Michel Patrick BOISVERT
Ministre

**ANNEXE A.
TERMES DE REFERENCE**

ANNEXE B : PRATIQUES INTERDITES

1. La BID exige que tous les Emprunteurs (y compris les Bénéficiaires de dons), les Organismes d'exécution et les Organismes contractants, ainsi que toutes les entreprises, entités et personnes qui soumissionnent pour ou participent à une activité financée par la Banque, y compris, entre autres, les candidats, les soumissionnaires, les entrepreneurs, les cabinets de conseil, les consultants individuels, le personnelles sous-traitants, les sous-consultants, les prestataires de services ou les fournisseurs (y compris leurs dirigeants, employés et représentants respectifs, qu'ils soient expressément ou implicitement leurs représentants) respectent les normes d'éthique les plus strictes, et qu'ils signalent à la BID⁴ tout acte susceptible de constituer une Pratique interdite dont ils ont connaissance ou dont ils se rendent compte durant le processus de sélection et pendant toute la durée de la négociation ou de l'exécution d'un contrat. Les Pratiques interdites comprennent (i) les pratiques de corruption, (ii) les pratiques de fraude, (iii) les pratiques de coercition, (iv) les pratiques de collusion, (v) les pratiques d'obstruction, et (vi) les détournements. La BID a mis en place des mécanismes de signalement des allégations de Pratiques Interdites. Toute allégation devra être soumise au Bureau d'intégrité institutionnelle (BII) de la BID pour faire l'objet d'une enquête appropriée. La BID a également adopté des Procédures de sanctions pour statuer sur de tels cas. La BID a également passé des accords avec d'autres IFI prévoyant la reconnaissance mutuelle des sanctions imposées par leurs organismes d'application des sanctions

a) Aux fins d'application de la présente disposition, les définitions de Pratiques interdites sont comme suivies :

(i) Une « *pratique de corruption* » consiste à offrir, donner, recevoir ou solliciter directement ou indirectement quelque chose de valeur pour influencer indûment les actions d'une autre partie ;

(ii) Une « *pratique de fraude* » désigne tout acte ou omission, y compris une déclaration inexacte, qui sciemment ou par imprudence, induit ou tente d'induire en erreur une partie afin d'obtenir un avantage financier ou autre ou d'éviter une obligation ;

(iii) Une « *pratique de coercition* » consiste à porter atteinte ou à nuire, ou à menacer de porter atteinte ou de nuire, directement ou indirectement, à toute partie ou à un bien d'une partie afin d'influencer indûment les actes d'une partie ;

(iv) Une « *pratique de collusion e* » désigne un arrangement entre deux parties ou plus afin de parvenir à une fin illégitime, y compris en influençant indûment les actions d'une autre partie ; et

(v) Une « *pratique d'obstruction* » consiste à :

(i) détruire, falsifier, modifier ou dissimuler des éléments de preuve importants pour une enquête du Groupe BID ou à faire de fausses déclarations aux enquêteurs, dans le but de faire obstacle à une enquête du Groupe BID ;

⁴ Les informations sur la façon de présenter les allégations de Pratiques interdites, les règles applicables concernant l'enquête et les processus de sanctions et l'accord réglementant la reconnaissance mutuelle des sanctions parmi les IFI sont disponibles sur le site Internet de la BID (www.iadb.org/integrity).

- (ii) menacer, harceler ou intimider toute partie afin de l'empêcher de révéler sa connaissance de questions se rapportant à l'enquête du Groupe BID ou de poursuivre l'enquête ; ou
 - (iii) agir de façon à entraver l'exercice des droits contractuels d'audit ou d'inspection du Groupe BID en vertu du paragraphe 10.1 (f) ci-dessous ou l'accès à l'information.
 - (vi) Un « *détournement* » désigne l'utilisation du financement ou des ressources du Groupe BID à des fins inappropriées ou non autorisées, commise soit intentionnellement, soit par imprudence.
- b) Si la BID détermine qu'à n'importe quel stade de la passation de marché ou de l'exécution d'un contrat, une entreprise, entité ou personne soumissionnant pour ou participant à une activité financée par la Banque, y compris, entre autres, les candidats, les soumissionnaires, les entrepreneurs, les cabinets de conseil et les consultants individuels, le personnel, les sous-traitants, les sous-consultants, les prestataires de service ou les fournisseurs, les Emprunteurs (y compris les Bénéficiaires de dons), les Organismes d'exécution et les Organismes contractants (y compris leurs dirigeants, employés et représentants respectifs, qu'ils soient expressément ou implicitement leurs représentants) se sont livrés à une Pratique Interdite, la BID peut :
- (i) ne pas financer une proposition d'attribution d'un contrat pour des services de conseil financés par la BID ;
 - (ii) suspendre le décaissement de l'opération s'il est établi à un moment quelconque, qu'un employé, un agent ou un représentant de l'Emprunteur, d'un Organisme d'exécution ou d'un Organisme contractant s'est livré à une Pratique Interdite ;
 - (iii) déclarer la passation de marché non-conforme et annuler la fraction du prêt ou du don alloué à un contrat, et/ou en accélérer le remboursement, lorsqu'il y a des preuves que le représentant de l'Emprunteur, ou du Bénéficiaire d'un don, n'a pas pris les mesures correctives nécessaires (y compris, entre autres, l'envoi d'une notification adéquate à la BID dès la prise de connaissance de la Pratique Interdite), dans un délai jugé raisonnable par la BID ;
 - (iv) émettre à l'encontre de l'entreprise, l'entité ou la personne, une réprimande sous la forme d'une lettre officielle désavouant son comportement ;
 - (v) déclarer qu'une entreprise, une entité ou une personne est exclue, définitivement ou pour une période déterminée, de l'attribution ou de la participation à des activités financées par la BID ;
 - (vi) imposer d'autres sanctions qu'elle juge appropriées dans les circonstances, y compris des amendes correspondant au remboursement des frais engagés par la BID pour les enquêtes et les procédures. De telles sanctions peuvent être imposées en sus ou au lieu des sanctions mentionnées ci-dessus (les sanctions "susmentionnées" sont la réprimande et la radiation/inéligibilité) ;
 - (vii) étendre les sanctions imposées à toute personne, entité ou entreprise qui, directement ou indirectement, possède ou contrôle une entité sanctionnée, est détenue ou contrôlée par une entité sanctionnée ou fait l'objet d'une propriété ou d'un contrôle commun avec une entité sanctionnée, ainsi qu'aux personnels dirigeants, employés, affiliés ou représentants ou agents d'une entité sanctionnée qui possèdent également une entité sanctionnée et/ou exercent un contrôle sur une entité sanctionnée, même s'il n'a pas été conclu que ces parties se sont engagées directement dans une Pratique interdite ; et/ou

(viii) déférer l'affaire aux autorités chargées de veiller au respect de la loi.

c) Les dispositions des alinéas 10.1 (b) (i) et (ii) sont également applicables lorsque lesdites parties ont été exclues temporairement de l'attribution d'autres contrats en attendant le résultat final d'une procédure de sanctions ou autre.

d) Toute action engagée par la BID en vertu des dispositions mentionnées ci-dessus est susceptible d'être rendue publique.

e) De plus, toute société, entité ou personne soumissionnaire ou participant à une activité financée par la Banque, y compris, entre autres, les candidats, les soumissionnaires, les entrepreneurs, les consultants, le personnel, les sous-traitants, les sous-consultants, les prestataires de service, les fournisseurs, les Emprunteurs (y compris les Bénéficiaires de dons), les Organismes d'exécution ou les Organismes contractants (y compris leurs dirigeants, employés et représentants respectifs, qu'ils soient expressément ou implicitement leurs représentants) peut faire l'objet de sanctions en vertu des accords qui peuvent exister entre la BID et d'autres IFI concernant l'exécution mutuelle de décisions d'exclusion. Aux fins de cet alinéa, le terme « sanction » signifie toute exclusion, toute condition sur la future passation de marchés ou toute action publique entreprise en réponse à la violation du cadre applicable d'une IFI pour répondre aux allégations de Pratiques Interdites.

f) La BID exige qu'une disposition soit incluse dans la DP et dans les contrats financés avec un prêt ou un don de la BID, requérant que les consultants, leurs candidats, soumissionnaires, entrepreneurs, représentants, personnel, sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services et fournisseurs autorisent la BID à examiner tout compte, tout dossier et autres documents liés à la soumission des propositions et à l'exécution du contrat ainsi qu'à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la BID. En vertu de la présente politique, les consultants et leurs représentants, personnel, sous-consultants, sous-traitants, prestataires de services ou fournisseurs collaborent pleinement avec la BID dans son enquête. La BID aura également le droit d'exiger que les contrats financés avec un prêt ou un don de la BID contiennent une clause exigeant des consultants et de leurs représentants, personnel, sous-consultants, sous-traitants, prestataires de services ou fournisseurs : (i) qu'ils conservent tous les documents et dossiers liés aux activités financées par la BID pendant sept (7) ans après l'achèvement des travaux prévus dans le contrat en question ; (ii) qu'ils fournissent tout document nécessaire pour toute enquête menée portant sur des allégations de Pratiques interdites ; et qu'ils mettent à la disposition des employés ou représentants du consultant ayant connaissance des activités financées par la Banque afin qu'ils puissent répondre aux questions posées par le personnel de la BID ou par tout enquêteur, agent, auditeur ou consultant dûment désigné aux fins de l'enquête. Si le consultant, son représentant, personnel, sous-consultant, sous-traitant, prestataire de services ou fournisseur ne coopère pas et/ou ne se conforme pas aux demandes de la BID ou fait de quelque autre manière que ce soit obstruction à l'enquête, la BID, à sa seule discrétion, peut prendre des mesures appropriées à l'encontre du consultant, de son représentant, personnel, sous-consultant, sous-traitant, prestataire de services ou fournisseur.

g) La BID exigera, lorsqu'un Emprunteur sélectionne un organisme spécialisé pour fournir des services d'assistance technique, que toutes les dispositions concernant les sanctions et les Pratiques Interdites s'appliquent dans leur intégralité aux candidats, soumissionnaires, entrepreneurs, cabinets de conseil et consultants individuels, personnel, sous-traitants, sous-consultants, prestataires de services ou fournisseurs (y compris leurs représentants, employés et agents respectifs, qu'ils soient expressément ou implicitement leurs agents) , ou toute autre entité ayant signé des contrats avec ledit organisme spécialisé pour la

fourniture desdits biens ou services en lien avec les activités financées par la Banque. La BID garde le droit d'exiger de l'Emprunteur qu'il invoque des recours tels que la suspension ou la résiliation. Les organismes spécialisés sont tenus de consulter la liste des entreprises ou personnes suspendues ou exclues tenue par la BID. En cas de signature par un organisme spécialisé d'un contrat ou d'un bon de commande avec une société ou une personne suspendue ou exclue par la BID, celle-ci ne financera pas les dépenses y afférentes et prendra d'autres mesures appropriées, le cas échéant.

2. Les Consultants, y compris, dans tous les cas, les directeurs, le personnel clé, les principaux actionnaires, le personnel proposé et les agents, déclarent et garantissent :
 - (a) qu'ils ont lu et compris la définition des Pratiques interdites de la Banque et les sanctions applicables en vertu des Procédures de Sanction;
 - (b) qu'ils ne se sont livrés à aucune Pratique interdite telle que définie dans le présent document pendant la sélection, la négociation, l'attribution ou l'exécution du Contrat;
 - (c) qu'ils n'ont pas représenté faussement, ni caché aucun fait significatif au cours des processus de sélection, de négociation du contrat ou durant l'exécution du contrat;
 - (d) que ni eux, ni leurs représentants ou agents, sous-traitants, dirigeants, personnels clés ou actionnaires principaux n'ont été déclarés inéligibles à l'attribution d'un contrat financé par la Banque;
 - (e) que la totalité des commissions, frais d'agent, paiements auxiliaires ou accords de partage des recettes relatifs aux activités financées par la Banque ont été divulgués ; et
 - (f) qu'ils reconnaissent que la violation de l'une de ces déclarations peut justifier l'adoption par la Banque d'une ou de plusieurs des mesures énoncées dans l'alinéa 10.1 (b) des IC.

Annexe C : attestation d'éligibilité et d'intégrité

ATTESTATION D'ÉLIGIBILITÉ ET D'INTÉGRITÉ

Afin de satisfaire les conditions d'ELIGIBILITE et D'INTEGRITE pour la sélection de consultants individuels, INTERNATIONAUX ou NATIONAUX, pour des projets (ou programmes) financés par la Banque Interaméricaine de Développement (la Banque), je CERTIFIE QUE :

(1) Je suis citoyen ou résident permanent "*bona fide*" du pays membre suivant de la Banque : _____

(2) Je maintiendrai un seul contrat financé par la Banque à temps plein et dans le cas où je maintienne plus d'un contrat financé par la Banque à temps partiel, je facturerais les tâches accomplies un même jour à un seul projet (ou programme).

(3) Dans le cas où j'aurais fait partie du personnel de la Banque au cours des deux années qui précèdent le présent contrat de consultant, je certifie ne pas avoir participé directement et principalement à l'opération avec laquelle les services de conseil du présent contrat sont liés.

(4) Je fournirai des conseils objectifs et impartiaux, et mon acceptation de ce contrat ne donne lieu à aucun conflit d'intérêt.

(5) Je n'ai aucune relation d'affaire ou familiale avec aucun membre du personnel de l'unité en charge de la sélection, de l'Emprunteur, de l'unité d'exécution du projet ou du bénéficiaire de la Coopération Technique qui intervienne directement ou indirectement dans : (i) la préparation des termes de référence de ce contrat ; (ii) le processus de sélection pour ledit contrat ; ou (iii) la supervision de ce même contrat.

(6) Dans le cas où je serais représentant du gouvernement ou fonctionnaire public, je déclare que: (i) je suis en congé sans solde; (ii) je n'ai pas été employé par l'organisme en charge du recrutement, par l'Emprunteur, par l'unité d'exécution ou le bénéficiaire de la coopération technique au cours de la période de _____ (indiquer la durée de temps) que précède directement le début de mes services ; et (iii) la prestation de mes services ne génère aucun conflit d'intérêt, conformément au paragraphe 1.9 de la Politique à relative sélection et au recrutement de consultants financés par la Banque.

(7) Je respecterai les normes d'éthique les plus strictes et je garantis que je ne serai l'auteur d'aucune Pratique Interdite comme définies par les Politiques relatives à la sélection et au recrutement de consultants financés par la Banque, dont je déclare avoir connaissance, en outre, je déclare que :

(7.1)

- a. Je n'ai pas été déclaré inéligible pour participer aux appels d'offres des contrats financés par d'autres Institutions Financières Internationales (IFI) ayant passé des accords prévoyant la reconnaissance mutuelle de sanction. ____ (OUI/NON)
- b. Je n'ai pas été sanctionné par une organisation ou autorité nationale ou internationale pour la commission d'une pratique interdite ou autre mauvaise conduite au cours des trois dernières années ____ (OUI/NON)
- c. Je ne fais pas actuellement l'objet d'une enquête _ ou je n'ai pas été condamné(e) par un tribunal, un organe administratif ou tout autre entité gouvernementale pour tout comportement illicite grave, y compris – sans être limité à – tout délit pouvant impliquer une pratique de corruption, une

pratique frauduleuse, une pratique coercitive, une pratique collusoire , pratique obstructive ou un détournement de fonds ("pratiques interdites") dans le cadre de mes fonctions publiques ou de ma participation à une procédure d'appel d'offres pour la fourniture de travaux, de biens ou de services, au cours des trois dernières années. (OUI/NON) En cas affirmatif, je m'engage à informer l'Entité Adjudicatrice de la décision si celle-ci est prise pendant mon mandat auprès de l'agence d'exécution.

- d. Je n'ai pas été licencié(e), ni n'ai démissionné, de tout emploi au motif de mon implication dans une pratique interdite ;

(7.2) S'il est déterminé, conformément aux procédures de sanctions de la Banque, qu'à n'importe quel stade de l'exécution du contrat j'ai été l'auteur d'une pratique interdite, la Banque pourra adopter une ou plusieurs des mesures suivantes :

- (a) Prononcer une réprimande ;
- (b) Informer l'entité contractante, les emprunteurs (y compris les bénéficiaires de dons), l'organisme d'exécution et l'organisme en charge du recrutement ou les autorités chargées de veiller au respect de la loi afin qu'elles prennent les mesures appropriées ;
- (c) Rejeter mon recrutement ; et
- (d) Me déclarer exclu, définitivement ou pour une période déterminée, pour (i) l'attribution d'un nouveau contrat et (ii) être consultant, sous-contractant pour des prestataires de services autrement éligibles dans le cadre de contrats financés ou administrés par la Banque.

Il est entendu que toute information fausse ou trompeuse que j'ai fournie en relation aux conditions d'éligibilité et d'intégrité incluses dans cette attestation et telles que définies aussi dans les politiques de la Banque, résultera en l'annulation de ce contrat, et je n'aurai accès a aucune rémunération ou indemnisation, et sans préjudice aux actions et sanctions que la Banque pourra adopter conformément à ses normes et politiques que la Banque pourra adopter conformément à ses normes et politiques.

NOM :

SIGNATURE :

DATE :

APPENDICE #1**CANEVAS DE VÉRIFICATION DE L'ÉGIBILITÉ DE CONSULTANT (ENTREPRISE)****Don no :** _____**Projet/Programme :** _____

Marché no : _____

Titre du marché : _____

Dans le cadre du marché mentionné plus haut, l'éligibilité du consultant (entreprise) a été vérifiée, le.....[insérer la date] à [insérer l'heure] sur le portail : [copier et coller ici le lien du portail consulté] ; et il s'est révélé que :

L'entreprise _____ « *n'est pas* » ou « *est* » sur la liste des entreprises sanctionnées par la Banque (Voir feuille imprimée en annexe)

_____, expert⁵ en _____ « *n'est pas* » ou « *est* » sur la liste des individus sanctionnés par la Banque (Voir feuille imprimée en annexe)

Tenant compte de ce qui précède, la proposition de l'entreprise « *n'est pas* » ou « *est* » éligible du point de vue des pratiques interdites car l'entreprise « *n'est pas* » ou « *est* » sur la liste des entreprises sanctionnées par la BID et le personnel proposé « *n'est pas* » ou « *est* » sur la liste des individus sanctionnés par la Banque.

Vérification faite le _____ [date] à _____ [heure]

Pour la commission d'évaluation : [inscrire le nom et la signature de chaque membre]

⁵ Fournir cette mention pour chaque membre du personnel proposé.

DOCUMENTS DU CONTRACTUELS

**(CV, copies diplômes, pièces d'identification, déclaration
définitive d'impôt sur le revenu)**