



*Au service
des peuples
et des nations*

Consultation par demande de prix (RFQ)

Date: 07 décembre 2012

Monsieur/Madame,

Objet : RFQ 01/12/12 pour l'évaluation à mi-parcours du Projet de Gestion Intégrée des Forêts du Moyen Atlas (GIFMA)

1. Vous êtes invités à soumettre une proposition pour les services sus mentionnés, conformément à la Mission ci-jointe.
2. Les documents qui suivent vous permettront de préparer votre proposition :
 - i. Instructions aux Soumissionnaires..... (Annexe I)
 - ii. Conditions générales du Contrat..... (Annexe II)
 - iii. Termes de Référence de la Mission (Annexe III)
 - iv. Tableaux des coûts..... (Annexe IV)
3. Votre offre comprendra une proposition technique et une proposition financière et devra nous parvenir au plus tard le **Mercredi 26 décembre 2012 à 12h00 (GMT)**.

Soit par email aux adresses suivantes :

mohamed.cheddad@undp.org et nadia.benabdallah@undp.org

Moyennant des documents électroniques protégés par mot de passe. Les mots de passe des documents devront être communiqués une fois le délai de soumission est expiré.

Soit par Courrier à l'adresse suivante :

**Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD)
13, Avenue Ahmed Balafrej
Souissi Rabat
Tél : 0537 633 090 - Fax : 0537 633 089**

4. Si vous avez besoin d'informations complémentaires, vous pouvez soumettre vos questions à myriem.noussari@undp.org avec copie à mohamed.cheddad@undp.org et à nadia.benabdallah@undp.org; nous nous efforcerons de vous les fournir rapidement. Cependant, tout retard dans la transmission de ces informations ne pourrait en aucun cas constituer un motif de report de la date de soumission de votre proposition.

Sincères salutations.

Annexe I

Instructions aux Soumissionnaires

Cher soumissionnaire nous recommandons vivement que vous lisiez attentivement les instructions suivantes avant de soumissionner; la non observance de ces instructions peut entraîner le rejet de votre offre.

A. Introduction

1. Généralités

Dans le cadre du Suivi et de l'Évaluation de la mise en œuvre du Projet « Gestion Intégrée des Forêts du Moyen Atlas (GIFMA) », le Bureau du Programme des Nations Unies au Maroc, lance un appel à consultation pour l'engagement d'un Bureau d'Études pour conduire l'évaluation à mi-parcours dudit Projet. Le but de cette évaluation à mi-parcours étant de déterminer les progrès atteints par rapport à la réalisation des résultats attendus et d'identifier les éventuelles corrections. Elle portera sur l'efficacité, l'efficacités et la vitesse de mise en œuvre du programme, mettra en relief les problèmes nécessitant des décisions et des actions et tirera les premières leçons de la conception, de la mise en œuvre et de la gestion du programme.

Cet appel à consultation est **ouvert à un Bureau d'études alignant une équipe répondant à l'expertise requise.**

A cet effet, le PNUD lance une consultation par demande de prix (RFQ).

L'adjudicataire de cette consultation sera contracté, pour la durée de la mission, selon l'échéancier détaillé dans les termes de référence.

2. Coût de la proposition

Le Soumissionnaire prendra à sa charge tous les coûts liés à la préparation et la soumission de la Proposition. Le PNUD ne peut en aucun cas être tenu responsable ou redevable de ces dépenses, quel que soit le déroulement ou le résultat de la consultation.

B. Documents de la consultation

3. Contenu des documents de la consultation

La proposition du soumissionnaire doit répondre à l'ensemble des Termes de Référence (TDRs). Les propositions qui ne couvriront qu'une partie de ces spécifications seront rejetées. Le Soumissionnaire est tenu d'examiner toutes les instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans les documents de la consultation. Tout non-respect de ces documents se fera au détriment du Soumissionnaire et sera susceptible d'avoir un effet négatif sur l'évaluation de la Proposition.

4. Clarification des Documents de la consultation

Tout Soumissionnaire éventuel qui aurait besoin de clarifications à propos des Documents de la consultation peut en informer par écrit le PNUD à l'adresse mentionnée sur la première page, par e-mail à l'adresse indiquée dans la consultation. Le PNUD répondra par écrit à toute demande de clarification concernant les documents de la consultation qui lui parviendra jusqu'à trois jours avant la date limite de dépôt des Propositions. Des exemplaires écrits de la réponse de

l'Organisation (incluant une explication de la demande de clarification mais sans identification de la source de la demande) seront envoyés à tous les Soumissionnaires éventuels qui auront reçu les documents de la consultation.

5. Modification des documents de la consultation

A tout moment avant la date limite de dépôt des Propositions, le PNUD peut, pour quelque raison que ce soit, sur sa propre initiative ou en réponse à une demande de clarification faite par un Soumissionnaire éventuel, modifier les documents de la consultation en procédant à un amendement.

Cet amendement sera publié suivant le même procédé et par les mêmes canaux que la consultation initiale.

Afin de ménager aux Soumissionnaires éventuels suffisamment de temps pour prendre en compte les amendements dans la préparation de leurs offres, le PNUD pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des Propositions.

C. Préparation des Propositions

6. Langue de la Proposition

Les Propositions préparées par le Soumissionnaire de même que toutes les correspondances et documents relatifs à la Proposition échangés entre le Soumissionnaire et l'entité du PNUD chargée des achats seront écrits en Français. Tout autre document écrit fourni par le Soumissionnaire doit être rédigé en Français.

7. Documents constitutifs de la Proposition

La Proposition présentée par chaque concurrent sera placée dans un pli cacheté portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent,
- L'objet du marché.

Ce pli contiendra deux enveloppes :

- a.) Une enveloppe scellée comprenant **la partie technique et opérationnelle** de la Proposition et la documentation démontrant que le Soumissionnaire répond à toutes les spécifications stipulées conformément à la clause 8;
- b.) Une enveloppe scellée comprenant **la partie financière** composée du tableau des coûts (Bordereau des prix – détail estimatif), rempli conformément à la clause 9 ;

8. La proposition opérationnelle et technique

Le Soumissionnaire devra présenter la partie opérationnelle et la partie technique de sa Proposition comme suit :

PARTIE OPERATIONNELLE :

- 1.** Le formulaire de soumission de la Proposition (annexe IV) dûment complété;
- 2.** La ou les pièces justifiant les pouvoirs conférés à la personne agissant au nom du concurrent ;
- 3.** Les statuts du Bureau d'Etudes soumissionnaire ;

4. Une attestation délivrée depuis moins d'un an par la CNSS certifiant que le concurrent est en situation régulière envers cet organisme ;
5. L'attestation du registre du commerce.

PARTIE TECHNIQUE :

Le Soumissionnaire devra présenter la partie technique de sa Proposition comme suit :

Formulaire 1 : Expertise du soumissionnaire

Formulaire 2 : Solution proposée

Formulaire 3 : Personnel proposé

a. Expertise du soumissionnaire

Cette partie devra fournir des informations sur le bureau d'études, incluant notamment la date de constitution de l'organisation du prestataire ainsi que l'Etat ou le pays de constitution, ainsi qu'une description des activités présentes du Soumissionnaire. L'information devra se concentrer sur les services ayant un rapport avec la Proposition.

Plus précisément cette section doit décrire :

- Expertise du soumissionnaire dans l'évaluation des projets de développement ;
- Expertise du soumissionnaire dans la thématique de la gestion participative des ressources naturelles ;
- Expertise du soumissionnaire dans le domaine de la conservation et gestion durable des écosystèmes forestiers.

Pour chaque référence, le prestataire doit préciser la durée du projet, le montant, l'effectif en qualité et en quantité, le client, l'année de démarrage, le positionnement dans la prestation (chef de file, sous traitant,...) en précisant, le cas échéant, sa part de contribution dans la réalisation par rapport à la totalité du projet.

L'ensemble des informations présentées par le soumissionnaire doivent être appuyées par les pièces justificatives appropriées.

Cette section devra aussi identifier la ou les personnes chargées de représenter le Soumissionnaire dans ses rapports futurs avec le PNUD.

b. Personnel proposé

Dans cette section, le soumissionnaire présentera les profils retenus pour l'exécution du projet en précisant s'ils font partie du personnel permanent ou s'il s'agit de personnes ponctuellement contractées pour la durée de la mission.

Pour chaque CV, le soumissionnaire mettra l'accent en particulier sur :

→ La formation académique et les formations certifiantes

→ L'expérience

→ La position du profil dans l'organisation de projet

La partie opérationnelle et technique de la Proposition ne doit contenir aucune information sur les coûts des services offerts quelle qu'elle soit. Ces informations tarifaires doivent être fournies séparément dans les Tableaux de coûts appropriés.

Toute information que le Soumissionnaire considère comme étant déposée devra le cas échéant dûment porter la mention « marque déposée » à côté de la partie du texte y relative, et sera traitée comme telle.

9. Les coûts de la Proposition

Le Soumissionnaire indiquera les coûts des services qu'il se propose de fournir en vertu du présent contrat dans des Tableaux des coûts, dont un exemple est joint aux présents Documents de la consultation.

10. Devise de la Proposition

Tous les coûts seront indiqués en Dirham Marocain ou en devises étrangères (*Dollars US (US\$) ou Euros (€)*). Le taux de change opérationnel est celui des Nations Unies, applicable le jour de l'évaluation.

11. Période de validité des propositions

Les Propositions resteront valides pendant quatre vingt dix (90) jours suivant la date de soumission des Propositions arrêtée par le PNUD, conformément à la clause relative à la date limite. **Une Proposition dont la durée de validité est inférieure à ces 90 jours sera susceptible d'être rejetée pour cause de non-réponse aux spécifications.**

En cas de circonstances exceptionnelles, le PNUD pourra demander au Soumissionnaire d'accepter une prolongation de la période de validité de son offre. Cette requête et les réponses y relatives doivent être formulées par écrit. Il ne sera pas demandé ni permis au Soumissionnaire acceptant cette requête de modifier sa Proposition.

D. Soumission des Propositions

Le Soumissionnaire devra envoyer son offre par email ou par courrier l'offre comme indiqué ci-dessous :

Soit par email aux adresses suivantes :

mohamed.cheddad@undp.org et nadia.benabdallah@undp.org

Moyennant des documents électroniques protégés par mot de passe. Les mots de passe des documents devront être communiqués une fois le délai de soumission est expiré.

Soit par Courrier à l'adresse suivante :

**Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD)
13, Avenue Ahmed Balafrej
Souissi Rabat
Tél : 0537 633 090 - Fax : 0537 633 089**

Et

Portant la Mention –

« RFQ 01/12/12 pour l'évaluation à mi-parcours du Projet de Gestion Intégrée des Forêts du Moyen Atlas (GIFMA) ».

14. Délai de soumission des propositions

Le PNUD doit recevoir les Propositions au plus tard le **Mercredi 26 décembre 2012 à 12h00.**

Le PNUD pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des Propositions en modifiant les Documents de la consultation conformément à la clause relative à la *Modification des Documents de la consultation*, auquel cas tous les droits et obligations du PNUD et des Soumissionnaires précédemment soumis à l'ancien délai seront alors soumis au nouveau délai tel que prorogé.

15. Propositions déposées hors délai

Toute proposition reçue par le PNUD après la date limite tel que spécifiée dans la clause relative au Délai de soumission des Propositions sera rejetée.

16. Modification et retrait des Propositions

Le Soumissionnaire peut retirer sa Proposition après dépôt, à la condition qu'une notification écrite soit reçue par le PNUD avant la date butoir de soumission des Propositions.

La notification de retrait du Soumissionnaire doit être préparée, scellée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de la clause relative au Délai de soumission des propositions. La notification de retrait peut aussi être adressée par fax, mais elle doit dans ce cas être suivie d'une copie de confirmation signée.

Aucune Proposition ne peut être modifiée après le délai de soumission des Propositions.

Aucune Proposition ne peut être retirée dans la période se situant entre le délai de soumission des Propositions et la date d'expiration de la période de validité de la Proposition spécifiée par le Soumissionnaire dans le Formulaire de soumission de la Proposition.

E. Ouverture et évaluation des Propositions

17. Ouverture des Propositions

Le PNUD procédera à l'ouverture des Propositions en présence du Comité des Biens et Contrats du PNUD et de l'équipe de Gestion du Projet GIFMA et ses partenaires.

18. Clarification des Propositions

Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des Propositions, le PNUD peut, à sa discrétion, demander au Soumissionnaire de clarifier sa Proposition. La demande de clarification et la réponse doivent être formulées par écrit, **et aucun changement des coûts ou du contenu de la Proposition ne sera demandé, proposé ni permis.**

19. Examen préliminaire

Le PNUD examinera les Propositions pour s'assurer qu'elles sont complètes, qu'elles ne comportent aucune erreur de calcul, que les documents ont été dûment signés et que ces Propositions répondent globalement aux conditions stipulées.

Avant examen détaillé, le PNUD évaluera le degré de réponse substantielle de chaque Proposition par rapport à la consultation (RFQ). Aux fins de ces Clauses, une Proposition apportant une réponse substantielle est une Proposition qui se conforme à toutes les spécifications et conditions de la consultation sans déviation majeure. La détermination par le PNUD du degré de réponse de la

Proposition doit être basée sur le contenu de la Proposition elle-même, sans considération de quelque raison extrinsèque que ce soit.

Une Proposition dont le degré de réponse substantielle est jugé insuffisant par le PNUD sera rejetée sans que le Soumissionnaire puisse la rendre a posteriori plus conforme en la corrigeant.

20. Evaluation et comparaison des Propositions

L'évaluation des Propositions se déroule en deux temps. L'évaluation de la Proposition technique et opérationnelle est achevée avant l'ouverture et la comparaison des propositions financières. La proposition financière ne sera ouverte que pour les soumissions qui auront reçu la note technique minimale de 210 points représentant 70% des points totaux de la proposition technique.

Phase 1 : Analyse technique comparative des offres :

Pendant cette phase, il sera procédé à la comparaison technique des offres. Une note technique T sur **300** sera attribuée à chaque offre, sur la base du barème suivant :

CARACTERISTIQUES Technique		Note max 300
Rubrique1	FORMULAIRE 1 : EXPERTISE DU SOUMISSIONNAIRE	100
Sous rubrique1.2	Expertise régionale ou international du soumissionnaire dans l'évaluation des projets de développement	40
Sous rubrique1.3	Expertise du soumissionnaire dans la thématique de la gestion participative des ressources naturelles	40
Sous rubrique1.4	Expertise du soumissionnaire dans le domaine de la conservation et gestion durable des écosystèmes forestiers	20
	FORMULAIRE 2 : compréhension du besoin	100
Rubrique 2	Compréhension du besoin et conformité des délais	
Sous rubrique2.1	Dans quelle mesure le Soumissionnaire comprend et appréhende- t-il bien la tâche ? <ul style="list-style-type: none"> • Finalité du projet • Pertinence et enrichissement du phasage proposé 	60
Sous rubrique2.2	Dans quelle mesure le plan projet du soumissionnaire répond-il aux exigences de délais du présent marché ? <ul style="list-style-type: none"> • Planification proposée 	40
Rubrique 3	FORMULAIRE 3 : PERSONNEL PROPOSE	100
Sous rubrique3.1	Directeur du projet : <ul style="list-style-type: none"> • Formation académique (Diplômes et Certificats) • Expérience dans des projets similaires • Gestion des équipes 	40
Sous rubrique3.2	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation de l'équipe et partage des tâches • Cohérence et complémentarité de l'équipe 	30

Sous rubrique3.3	Equipe projet <ul style="list-style-type: none"> • Formation académique (Diplômes et Certificats) • Expérience dans des projets similaires 	30
---------------------	--	-----------

Important :

Seront éliminées à l'issue de cette phase toutes les offres ayant obtenu :

→ Une note technique inférieure à la note technique minimale de **210** points qui représente **70%** des points totaux de la proposition technique (notée sur 300 points)

→ Une note inférieure à 70% dans l'une des rubriques.

La proposition technique est évaluée sur la base de son degré de réponse au cahier des charges.

Phase 2 : Analyse financière comparative des offres :

A l'issue de cette phase, chaque proposition sera dotée d'une note (F) sur 300 :

La note 300 sera attribuée à l'offre valable techniquement et la moins disante. Pour les autres offres, la note sera calculée au moyen de la formule suivante :

$$F = 300 * \frac{P_{min}}{P}$$

P : Prix de l'offre du concurrent

Pmin : Prix de l'offre valable techniquement et la moins disante.

Le PNUD vérifiera que la proposition financière ne comporte aucune erreur de calcul. Les erreurs arithmétiques seront rectifiées sur la base suivante : s'il existe une divergence entre le prix unitaire et le prix total obtenu par multiplication du prix unitaire et de la quantité, le prix unitaire prévaudra, et le prix total sera corrigé en prenant celui-ci comme base. **Si le Soumissionnaire n'accepte pas la correction des erreurs, sa Proposition sera rejetée.** S'il existe une divergence entre les montants en chiffres et en lettres, c'est le montant en lettres qui prévaudra.

Phase 3 : Analyse technico financière:

Les notes techniques (T) et financières (F) obtenues pour chaque concurrent seront pondérées respectivement par les coefficients suivant :

→70% pour l'offre technique et opérationnelle

→30% pour l'offre financière

$$N = 0,7 * T + 0,3 * F$$

Le Contrat sera adjugé à l'offre ayant obtenu la note N la plus élevée.

F. Attribution du Contrat

22. Critères d'attribution du Contrat

Le PNUD se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute Proposition, ainsi que d'annuler le processus de la consultation et de rejeter toutes les Propositions à quelque moment que ce soit préalablement à l'attribution du Contrat, sans encourir de ce fait aucune responsabilité vis-à-vis du Soumissionnaire concerné et sans avoir aucune obligation d'informer le ou les Soumissionnaires des raisons qui ont motivé l'action du PNUD.

Avant l'expiration de la période de validité de la proposition, le PNUD attribuera le Contrat au Soumissionnaire le plus qualifié et dont la Proposition, après évaluation, est considérée comme répondant le mieux aux besoins de l'organisation et aux exigences de l'activité concernée.

23. Droit de l'Acquéreur de modifier ses exigences au moment de l'attribution

Le PNUD se réserve le droit, au moment de l'attribution du contrat, de modifier la quantité de biens et services spécifiée dans la consultation, sans modification des coûts ou des autres spécifications et conditions.

24. Signature du Contrat

Le Soumissionnaire retenu doit signer, dater et renvoyer le contrat au PNUD **dans un délai de 7 jours** à compter de la réception du contrat.

25. Délai/durée d'exécution

La durée de mobilisation des experts est de 25 jours ouvrables pour l'expert international et de 20 jours ouvrables pour l'expert national sur une durée totale de 2.5 mois de Janvier 2013 à Février 2013.

Il prendra effet à compter du lendemain du jour de la notification écrite de commencement des prestations, adressée au Bureau d'Etudes attributaire.

26. Suivi de la mission:

Le pilotage de la mission est assuré par un comité technique désigné et comprenant les représentants : du PNUD, de l'Unité de Gestion du Projet, de la Direction Nationale du Projet (HCEFLCD) et de l'Agence de Développement Social (ADS).

Le comité technique accompagnera l'attributaire dans la réalisation de la mission.

Par ailleurs, les rapports établis par l'attributaire sont soumis à l'approbation du comité. L'exécution de chaque phase est subordonnée à l'approbation par ce comité du rapport de la phase précédente.

Il est à souligner que le prestataire devra assurer le secrétariat du projet (préparation de l'ordre du jour des réunions de suivi, rédaction des PV de ces réunions,...) à ses frais.

Tous les déplacements et autres dépenses d'impression le long du projet sont aux frais du prestataire.

27. Réception provisoire et définitive des prestations:

- Réception partielle:

La réception des prestations objet de ce marché sera prononcée par le PNUD et l'Unité de gestion du Projet GIFMA, nommé Comité technique, dès l'achèvement des prestations correspondant à chaque phase. Le Prestataire est tenu d'aviser par écrit le PNUD de l'achèvement des prestations de la (ou les) phase(s) considérée(es).

Le PNUD dispose d'un délai de Vingt et Un (21) Jours calendaires, à dater du lendemain du jour de la remise des documents établis par le Prestataire relative à chaque phase, pour les faire valider par le Comité technique du projet. Ce dernier peut toutefois prolonger la période de validation des rapports remis par le Prestataire, au cas où les membres du Comité jugent nécessaire cette prolongation pour une meilleure assimilation, à condition que celle-ci ne dépasse pas Sept (07) jours.

Des renseignements et des prestations complémentaires pourront être demandés au Prestataire pendant le délai de validation, à l'expiration duquel le PNUD pourra :

1. soit accepter le document sans réserve, ce qui impliquera son approbation,
2. soit inviter le Prestataire à procéder à des corrections ou modifications.

Dans les deux cas, le Prestataire disposera d'un délai de Quinze (15) jours pour remettre les documents en forme définitive, étant précisé que les frais de reprise des documents, le cas échéant, sont entièrement à la charge du Prestataire.

Cette réception sera constatée par un procès-verbal de réception signé par les soins du Comité technique.

- Réception finale :

La validation du document définitif tient lieu de la réception globale et finale de l'ensemble des livrables du projet, objet du présent contrat et sera prononcée dans un procès verbal établi par le Comité technique.

30. Paiement

Le règlement des sommes dues au contractant interviendra comme suit :

Remise et réception des documents	% du montant total du marché
A la signature du contrat de service	20%
Phase 1 - A la remise de l'Aide Mémoire	20%
Phase 2 - A la soumission du document de projet final au Secrétariat du FEM.	30%
Phase 3 - A la validation du rapport d'évaluation final et définitif	30%

Le règlement des montants sera effectué en hors taxe (non incluant la taxe sur la valeur ajoutée) par virement au compte courant postal ou bancaire figurant sur l'acte d'engagement du titulaire. Le maître d'ouvrage fournira au titulaire du marché une attestation d'exonération de la TVA.

Conditions Générales du Contrat

1. STATUT JURIDIQUE

Le Prestataire sera considéré comme ayant le statut juridique d'un prestataire indépendant vis-à-vis du PNUD. Le personnel du Prestataire ou ses sous-traitants ne seront en aucune façon considérée comme des employés ou des agents du PNUD.

2. SOURCE DES INSTRUCTIONS

Le Prestataire ne doit ni chercher ni accepter d'instructions d'une quelconque autorité externe au PNUD pour ce qui concerne l'exécution des services fournis en vertu de ce Contrat. Le Prestataire se gardera de toute action susceptible de porter préjudice au PNUD ou aux Nations Unies, et remplira ses engagements en s'attachant au plus haut point à préserver les intérêts du PNUD.

3. RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE VIS-A-VIS DE SES EMPLOYES

Le Prestataire sera responsable de la compétence professionnelle et technique de ses employés et doit sélectionner, pour l'exécution du travail en vertu du présent Contrat, des personnes fiables qui œuvreront effectivement à l'exécution de ce Contrat, respecteront les us et coutumes locales et se conformeront aux normes de conduite morales et éthiques les plus élevées.

4. AFFECTATION

Le prestataire ne doit pas affecter, transférer, prendre d'engagements ni entreprendre d'autres dispositions de tout ou d'une partie de ce Contrat, ni de quelque droit, demandes ou obligation du Prestataire en vertu de ce Contrat sans autorisation préalable écrite du PNUD.

5. SOUS-TRAITANCE ET GROUPEMENT

Au cas où le Prestataire aurait recours au service de sous-traitants, le Prestataire devra obtenir l'accord et l'autorisation préalable écrits du PNUD pour tous les sous-traitants. L'approbation d'un sous-traitant par le PNUD ne soustrait nullement le Prestataire des obligations qu'il a prises en vertu de ce Contrat, quelles qu'elles soient. Les termes de tous les contrats de sous-traitance seront assujettis et conformes aux dispositions de ce Contrat.

Pour l'évaluation de la proposition, et dans le cas où le soumissionnaire a recours à la sous-traitance, il doit préciser et délimiter exactement les activités prises en charge directement, et celles prises en charge par le sous-traitant.

Il est à préciser que les ressources et références du sous-traitant ne sont pas prises en compte dans l'évaluation de la proposition.

Au cas où la réponse à cette consultation directe se fait par un groupement de sociétés, il est nécessaire de préciser la nature du groupement, le chef de file, et délimiter les activités réalisées et les ressources mobilisées par chaque membre du groupement.

6. ABSENCE D'AVANTAGES POUR LES FONCTIONNAIRES

Le Prestataire garantit qu'aucun fonctionnaire du PNUD, des Nations Unies, ou d'organismes intervenant dans le projet n'a reçu ni ne se verra offrir par le Prestataire quelque avantage direct ou indirect découlant de ce Contrat ou de son attribution. Le Prestataire reconnaît que tout non-respect de cette disposition constitue une entorse à une clause essentielle de ce Contrat.

7. DEDOMMAGEMENT

Le Prestataire dédommagera, protégera et défendra, à ses propres frais, le PNUD, ses fonctionnaires, agents et employés de et contre toutes poursuites judiciaires, réclamations et responsabilités de quelque nature que ce soit, y compris leurs coûts et dépenses, découlant d'actes ou d'omissions de la part du Prestataire, de ses employés, responsables, agents ou sous-traitants, dans le cadre de l'exécution de ce Contrat. Cette disposition s'applique, entre autres, aux demandes et responsabilités relatives à l'indemnité d'invalidité des travailleurs, à la responsabilité liée aux produits et à la nature des inventions ou appareils brevetés, au matériel de droit réservé ou à toute autre propriété intellectuelle du Prestataire, de ses employés, officiels, agents ou sous-traitants. Les obligations prises en vertu de cet Article ne deviennent pas caduques à la fin de ce Contrat.

8. ASSURANCE ET RESPONSABILITE CIVILE

8.1 Le Prestataire souscrira et maintiendra ensuite une assurance couvrant tous les risques relativement à ses biens et à tout équipement utilisé dans le cadre de l'exécution de ce Contrat.

8.2 Le Prestataire souscrira et maintiendra ensuite une assurance relative à l'indemnité d'invalidité des travailleurs ou équivalent, pour couvrir les demandes en cas de blessure ou de décès dans l'exécution de ce Contrat.

8.3 Le Prestataire souscrira et maintiendra ensuite une assurance de responsabilité civile d'un montant adéquat pour couvrir les réclamations de tiers pour décès ou blessure ou pour perte ou endommagement de biens découlant de ou en rapport avec la fourniture de services en vertu du présent Contrat ou avec tous véhicules, bateaux, avions ou tout autre équipement appartenant à ou loués par le Prestataire, ses employés, responsables, agents ou sous-traitants qui travaillent ou fournissent des services en rapport avec ce Contrat.

8.4 A l'exception de l'assurance relative à l'indemnité d'invalidité, toutes les autres polices d'assurance devront :

- (i). mentionner le PNUD comme assuré additionnel ;
- (ii). inclure dans l'assurance une renonciation des droits du Prestataire à poursuivre le PNUD ;
- (iii). inclure une disposition permettant au PNUD de recevoir un préavis écrit de trente (30) jours de la part de l'assureur avant toute annulation ou changement de la couverture d'assurance.

8.5 Le Prestataire fournira au PNUD, sur demande, une preuve satisfaisante de l'assurance requise en vertu de cet Article.

9. CHARGES ET RECOURS

Le Prestataire ne mettra pas ni ne permettra que soit joint quelque recours, saisie-arrêt ou autre charge aux dossiers de toute administration ou détenus par le PNUD et relatifs à des sommes dues ou à devoir pour un travail fait ou du matériel fourni en vertu de ce Contrat, ou pour cause de toute autre demande faite à l'encontre du Prestataire.

10. PROPRIETE DES EQUIPEMENTS

Les équipements et fournitures pouvant être fournis par le PNUD resteront la propriété du PNUD, et devront lui être restitués au terme de ce Contrat ou quand le Prestataire n'en aura plus besoin. Ce matériel, au moment de sa restitution au PNUD, devra être rendu dans les mêmes conditions de fonctionnement qu'au moment de sa remise par le PNUD, mis à part l'usure et les accrocs inhérents à son utilisation normale. Le Prestataire sera tenu de dédommager le PNUD si ces articles sont détruits ou endommagés pour des raisons qui ne découlent pas d'une utilisation normale.

11. DROITS D'AUTEUR, BREVETS ET AUTRES DROITS DE PROPRIETE

Le programme conjoint PNUD/D.G.C.L conserve les droits de toute propriété intellectuelle et autres droits de propriété, y compris, mais non limité, aux brevets, droits d'auteur et marques déposées, en ce qui concerne les produits ou documents et autre matériel qui ont une relation directe avec le présent Contrat ou qui sont préparés, produits ou recueillis pour, ou dans le cadre de, l'exécution du présent Contrat. A la demande du PNUD, le Prestataire prendra les dispositions nécessaires, fournira tous les documents requis et de manière plus générale contribuera à garantir de tels droits de propriété ainsi qu'à assurer leur transfert au PNUD, conformément aux exigences des lois en vigueur.

Le projet PNUD/DGCL se réserve également la totalité des droits de propriété intellectuelle découlant des prestations rémunérées dans le cadre de l'étude. Les référentiels techniques et documentaires, et codes sources réalisés en vertu du présent marché sont la propriété exclusive du projet PNUD/DGCL qui se réserve le droit d'exploitation ultérieure. Le Contractant est autorisé à s'approprier la réalisation de l'étude, devant un public restreint, dans le but de faire état de ses références.

12. UTILISATION DU NOM, DE L'EMBLEME ET DU SCEAU OFFICIEL DU PNUD OU DES NATIONS UNIES

Le Prestataire ne doit pas faire état ou rendre public le fait qu'il travaille comme Prestataire pour le PNUD. De la même manière, le Prestataire ne saurait utiliser de quelque manière que ce soit le nom, l'emblème ou le sceau officiel du PNUD ou des Nations Unies, non plus que toute abréviation du nom du PNUD ou des Nations Unies, dans le cadre de ses affaires ou autres.

13. NATURE CONFIDENTIELLE DES DOCUMENTS ET DES INFORMATIONS

13.1 Toutes les cartes, dessins, photos, mosaïques, plans, rapports, recommandations, évaluations, documents et toutes autres données recueillies ou reçues par le Prestataire en vertu du présent Contrat seront la propriété du PNUD, devront être considérés comme confidentiels, et ne devront être remis qu'aux fonctionnaires autorisés du PNUD à l'achèvement des tâches menées à bien en vertu de ce Contrat.

13.2 Le Prestataire ne devra à aucun moment communiquer à quelque personne, Gouvernement ou autorité extérieures au PNUD que ce soit quelque information que ce soit à laquelle il a accès du fait de son association avec le PNUD, et qui n'est pas du domaine public, sauf s'il en a obtenu l'autorisation du PNUD; par ailleurs, le Prestataire ne devra pas non plus utiliser ces informations pour son avantage personnel. Ces obligations demeurent en vigueur à l'expiration du présent Contrat.

14. CAS DE FORCE MAJEURE; AUTRES CHANGEMENTS DE CONDITIONS

14.1 Le terme de Force majeure, telle qu'entendu dans cet Article, englobe les actes de Dieu, les guerres (déclarées ou pas), les invasions, les révolutions, les insurrections ou tout autre acte de même nature ou toute autre force sur laquelle les Parties n'ont aucun contrôle.

14.2 En cas de force majeure, et aussi rapidement que possible après la survenue de toute cause constituant une telle situation, le Prestataire devra en informer le PNUD par écrit, en donnant tous les détails, si le Prestataire se trouve, à cause de ces événements, dans l'incapacité d'honorer ses engagements et de s'acquitter de ses responsabilités en vertu de ce Contrat. Le Prestataire devra également notifier le PNUD de tout changement dans les conditions ou de tout événement qui pourrait influencer ou serait susceptible d'influer sur sa capacité à s'acquitter de ses responsabilités en vertu du présent Contrat. Cette notification devra inclure les mesures que le Prestataire se propose de prendre, y compris toute alternative raisonnable destinée à assurer la réalisation des activités qui ne seraient pas affectées par la Force majeure. A réception de la notification requise en vertu de cet Article, le PNUD prendra, à sa discrétion, les mesures qu'il juge nécessaires ou appropriées en la circonstance, y compris la prolongation de la durée du Contrat afin de permettre au Prestataire de s'acquitter de ses obligations en vertu de ce Contrat.

14.3 Si, pour raison de Force majeure, le Prestataire se trouve en position d'incapacité totale ou partielle d'honorer ses engagements ou de s'acquitter de ses responsabilités en vertu de ce Contrat, le PNUD aura le droit de suspendre ou de résilier ce Contrat sur la base des mêmes termes et conditions que ceux stipulés dans l'Article 15, « Résiliation », à la différence près que le préavis sera de sept (7) jours au lieu de trente (30) jours.

15. RESILIATION

15.1 Chacune des parties peut résilier tout ou partie de ce Contrat pour un motif, sur préavis écrit de trente (30) jours adressé à l'autre partie. L'initiation de procédures d'arbitrage, conformément à l'Article 16 « Règlement des Différends » ci-dessous, ne devra pas être considérée comme une résiliation de ce Contrat.

15.2 Le PNUD se réserve le droit de résilier sans motif ce Contrat à tout moment, sur préavis écrit de quinze (15) jours, adressé au Prestataire, auquel cas le PNUD devra rembourser au Prestataire tous les coûts raisonnables encourus par le Prestataire avant réception du préavis de résiliation.

15.3 En cas de résiliation du Contrat par le PNUD en vertu de cet Article, aucun paiement ne sera dû au Prestataire par le PNUD, sauf pour ce qui concerne les tâches et services dûment exécutés de manière satisfaisante conformément aux termes exprès de ce Contrat. Le Prestataire doit alors prendre des mesures immédiates pour achever les tâches et services d'une manière prompte et ordonnée et de manière à minimiser les coûts et les dépenses supplémentaires.

15.4 Dans l'éventualité où le Prestataire serait déclaré en faillite, serait en liquidation ou deviendrait insolvable, ou en cas de subrogation de ses droits à des créanciers, ou encore au cas où un Administrateur serait nommé pour cause d'insolvabilité du Prestataire, le PNUD pourra résilier ce Contrat sur le champ, sans préjudice de ses droits ou d'un quelconque recours qu'il pourrait avoir. Le Prestataire a l'obligation d'informer immédiatement le PNUD de la survenue d'un des événements décrits ci-dessus.

16. REGLEMENT DES DIFFERENDS

16.1 Règlement à l'amiable

Les Parties devront déployer les plus grands efforts pour régler à l'amiable tous différends, controverses ou réclamations découlant de, ou relatifs à, ce Contrat, ou à toute entorse, résiliation ou non validité du présent Contrat. Quand les Parties désirent rechercher un tel règlement à l'amiable grâce à une conciliation, celle-ci doit prendre place conformément au Règlement de conciliation de la CNUDCI, ou conformément à toute autre procédure pouvant être convenue entre les parties.

16.2 Arbitrage

Si un différend, une controverse ou une réclamation découlant de, ou relatives à, ce présent Contrat, ou si une entorse, une résiliation ou une invalidité relative à ce Contrat ne sont pas réglées à l'amiable, conformément au paragraphe précédent de cet Article dans les soixante (60) jours suivant la réception par l'une des Parties de la requête de l'autre Partie quant à un tel règlement à l'amiable, un tel différend, controverse ou réclamation sera soumis par l'une ou l'autre des Parties au règlement d'arbitrage du CNUDCI, y compris à ses dispositions relatives à la loi applicable. Le tribunal d'arbitrage n'aura pas autorité pour accorder des dommages et intérêts. Les Parties seront liées par toute décision d'arbitrage rendue suite à un tel arbitrage, et la considéreront comme un jugement final de toute controverse, réclamation ou différend.

17. PRIVILEGES ET IMMUNITES

Aucun élément de ce Contrat, ou relatif à ce dernier, ne sera considéré comme étant une renonciation, expresse ou implicite, des privilèges et des immunités des Nations Unies ou de ses organes subsidiaires.

18. EXONERATION D'IMPOTS

18.1 La Section 7 de la Convention sur les Privilèges et Immunités des Nations Unies stipule, entre autres, que les Nations Unies et ses organes subsidiaires sont exonérés de tous impôts, à l'exception de ceux relatifs aux services d'utilité publique, et sont exonérés des droits de douane et des charges assimilées en ce qui concerne les articles importés ou exportés pour leur utilisation officielle. Au cas où une autorité gouvernementale refuserait de reconnaître aux Nations Unies l'exonération de tels impôts, droits de douane ou charges, le Prestataire devra immédiatement contacter le PNUD pour déterminer une procédure alternative mutuellement acceptable.

18.2 De même, le Prestataire autorise le PNUD à déduire de la facture du Prestataire tout montant correspondant aux impôts, droits de douane et autres charges, à moins que le Prestataire n'ait consulté le PNUD préalablement au paiement de ceux-ci et ait obtenu, à chaque fois, l'autorisation expresse du PNUD pour payer ces impôts, droits de douane ou autres charges. Dans ce cas, le Prestataire devra fournir au PNUD la preuve écrite que le paiement de ces impôts, droits de douane ou autres charges a été effectué effectivement et préalablement autorisé.

19. LE TRAVAIL DES ENFANTS

19.1 Le Prestataire atteste et garantit que ni lui ni aucun de ses fournisseurs n'est engagé dans des pratiques non conformes aux droits stipulés dans la Convention sur les Droits de l'Enfant, y compris l'Article 32 de celle-ci, qui, entre autres, stipule qu'un enfant doit être protégé contre tout travail susceptible d'être dangereux ou d'interférer avec son éducation, ou qui est préjudiciable à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

19.2 Toute entorse à cet engagement donnera le droit au PNUD de résilier ce Contrat immédiatement après notification au Prestataire, sans frais pour le PNUD.

20. LES MINES

20.1 Le Prestataire atteste et garantit que ni lui ni aucun de ses fournisseurs n'est engagé activement et directement dans des activités patentes de brevetage, de développement, de montage, de production, de commercialisation, de fabrication des mines ou d'autres activités touchant à des éléments principalement utilisés dans la fabrication des Mines. Le terme « Mines » englobe les dispositifs définis aux paragraphes 1, 4 et 5 du Protocole II de l'Article 2 annexé à la Convention de 1980 sur l'interdiction ou la limitation de l'emploi de certaines armes classiques qui peuvent être considérées comme produisant des effets traumatiques excessifs ou comme frappant sans discrimination.

20.2 Toute entorse à cet engagement donnera le droit au PNUD de résilier ce Contrat immédiatement après notification au Prestataire, sans être tenu par des frais de résiliation ou toute autre responsabilité de toute sorte de la part du PNUD.

21. RESPECT DE LA LOI

Le Prestataire respectera les lois, ordonnances, règles et règlements relatifs à la mise en œuvre de ses obligations en vertu du présent Contrat.

22. AUTORITE DE MODIFICATION

Aucune modification ou changement de ce Contrat, aucune renonciation à quelque disposition que ce soit ni aucune relation contractuelle additionnelle de quelque sorte que ce soit avec le Prestataire ne sera valide et applicable pour ce qui est du PNUD, à moins de faire l'objet d'un amendement à ce Contrat signé par un fonctionnaire du PNUD dûment autorisé.

TERMES DE REFERENCE



Projet de Gestion Intégrée des Forêts du Moyen Atlas (GIFMA)

Termes de références

Mission d'évaluation à mi-parcours du projet

I. INTRODUCTION

1.1 Politique de Suivi et d'Évaluation (S&E) du PNUD/FEM

La politique de Suivi et d'Évaluation (S&E) au niveau du projet au sein du PNUD/FEM a quatre objectifs : i) contrôler et évaluer les résultats et impacts; ii) fournir une base pour la prise de décisions sur des amendements nécessaires et des améliorations; iii) promouvoir la redevabilité pour l'utilisation des ressources; et iv) documenter, fournir un retour d'information et disséminer les leçons apprises. Une variété d'outils est utilisée pour assurer un suivi et évaluation de projet efficaces. Ceux-ci peuvent être appliqués en continu pendant la durée de vie du projet - par exemple, le contrôle périodique d'indicateurs-, ou comme des exercices tels que les revues à mi-parcours, les rapports d'audit et les évaluations finales.

Conformément aux procédures et politique du PNUD/FEM en matière de S&E, tous les projets ayant durée de mise en œuvre longue (par exemple plus de 5 ou 6 ans) sont fortement encouragés à mener des évaluations à mi-parcours. En plus d'apporter une évaluation indépendante et approfondie des progrès dans la mise en œuvre du projet, ce type d'évaluation répond aux décisions du Conseil du FEM en matière de transparence et un meilleur accès à l'information lors de la mise en œuvre de projet.

L'Évaluations à mi-parcours sont destinés à identifier les problèmes potentiels de conception du projet, évaluer les progrès vers la réalisation des objectifs, identifier et documenter les leçons apprises (y compris les leçons qui pourraient améliorer la conception et la mise en œuvre d'autres PNUD/FEM), et de faire des recommandations concernant les actions spécifiques qui pourraient être prises pour améliorer le projet, et assurer la durabilité des résultats atteints. Il est prévu pour servir comme un moyen de valider ou de combler les lacunes dans l'évaluation initiale de la pertinence, efficacité et l'efficacité obtenues à partir de la surveillance. L'évaluation à mi-parcours est l'occasion d'évaluer les premiers signes de la réussite du projet ou de l'échec et rapide ajustements nécessaires.

Les évaluations sont effectuées en conformité avec la politique en matière de SE du FEM (voir http://www.thegef.org/gef/sites/thegef.org/files/documents/ME_Policy-FRENCH.pdf).

Projet de Gestion Intégrée de Forêts du Moyen Atlas (GIFMA)

Le Projet de Gestion Intégrée de Forêts du Moyen Atlas (GIFMA) s'inscrit dans le cadre de la coopération entre le Gouvernement du Maroc par le biais du Haut Commissariat aux Eaux et Forêts et à la Lutte Contre la Désertification (HCEFLCD) et le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) avec l'appui de l'Agence de Développement Social (ADS) et du Fonds pour l'Environnement Mondial (FEM), et l'appui technique du Fonds Mondial pour la Nature (WWF).

Le budget total du projet est de 3 110 745 USD financés par le FEM, le PNUD et le gouvernement (contribution en espèce et en nature). L'agence d'exécution du projet est le HCEFLCD. Ce projet ayant une durée de 5 ans, a été lancé en octobre 2007. Le projet GIFMA a connu au départ, un certain nombre de difficultés qui ont entraîné des retards la mise en œuvre des activités sur le terrain, en particulier le temps pris par le processus afférent au choix de 2 Communes pilotes sur un total de 32 Communes du corridor du Moyen Atlas, le manque de véhicules et de moyens de transport pour assurer les missions et activités du terrain de l'équipe du projet, la résiliation du contrat avec le 1er coordonnateur, le déficit en ressources humaines et la désignation des points focaux des services des Eaux et Forêts, la faible motivation des ingénieurs forestiers mis à la disposition du projet, le retard dans la mise en place de la structure opérationnelle du projet, le problème lié à l'engagement et la gestion du contrat des prestations du WWF et surtout la réticence manifestée au départ par les populations locales au regard de la thématique forestière jugée très sensible et du caractère institutionnel et soft du projet ainsi que du faible niveau d'appropriation de la démarche du projet par les différents groupes cibles et acteurs concernés.

Les objectifs stratégiques tels qu'ils sont mentionnés dans le document de base du projet de GIFMA sont:

- Conception et développement de nouveaux systèmes participatifs pour une gestion conjointe et concertée des zones forestières et pastorales (Groupement d'activités et structures de gestion communautaire)
- Renforcement des capacités pour les mettre en œuvre, les reproduire et les adapter
- Gestion des connaissances pour soutenir le développement et l'adaptation de modèles de gestion durable des terres et utilisation du système pour réformer les lois et politiques.
- Gestion adaptative par l'intégration des leçons tirées dans les stratégies et approches du projet (système de Suivi et Evaluation (S&E)).

Le projet vise à traiter les causes profondes de la dégradation des écosystèmes forestiers du Moyen Atlas qui présentent un grand intérêt mondial en matière de biodiversité. Le projet se focalise sur le corridor de Tazekka-Kroucheen comportant divers écosystèmes et sur le plan administratif, composé de 32 communes. Le projet est mis en œuvre dans deux communes rurales, Skoura et Tanourdi, qui ont été sélectionnées juste après le démarrage du projet car elles représentent la diversité écologique, sociale et économique des forêts du Moyen Atlas.

Par la suite, les modèles de gestion sylvo-pastorale et de restauration des forêts établis pourront être adaptés, transposés et reproduits dans toute la zone du Corridor.

Groupes cibles

Dans sa démarche, le projet, en étroite collaboration avec les institutions administratives impliquées, cible principalement les communautés sylvo-pastorales qui vivent dans les communes pilotes : (1) les femmes et les hommes pratiquant l'élevage en forêt ; (2) les femmes et les hommes membres de la communauté qui obtiennent une grande variété de produits de bois et autres

produits forestiers ; (3) les femmes et tous les hommes de la communauté qui obtiennent leur bois de chauffe des forêts.

Ensuite, le projet cible aussi le personnel de l'administration locale et des institutions administratives impliquées, les institutions nationales de recherche/développement (académiques ou ONG) et des entreprises privées forestières opérant dans la zone du projet.

Les institutions et les parties prenantes associées dans la planification et la mise en œuvre des activités du projet sont :

Les structures de Coordination :

- Le Comité National de Coordination oriente et supervise le projet au niveau national. Le comité est présidé par le Haut Commissariat aux Eaux et Forêts et à la Lutte Contre la Désertification et inclut notamment le PNUD/FEM, l'ADS, le Programme Méditerranéen du WWF (WWF MedPO), le Ministère de l'Agriculture et des Pêches Maritimes, le Secrétariat de l'Eau chargé de l'Eau et de l'Environnement, l'Ecole nationale Forestière d'Ingénieurs, la Direction Générale des Collectivités Locales, le Corps de la Paix des Etats Unis d'Amérique (US Peace Corps).
- Les Comités de pilotage provinciaux assurent la conformité avec les programmes régionaux et provinciaux et offrent conseils et coordination entre les parties prenantes au niveau provincial. Ils sont placés sous la responsabilité du Gouverneur et incluent les membres suivants : le Représentant de la Province, le Coordinateur Régional de l'ADS, le Représentant de la Région, le Chef de Service Provincial des Eaux et Forêts, le Directeur Provincial d'Agriculture, l'Inspection Régionale de l'aménagement du territoire, les Présidents des communes, un Représentant du secteur ONG au niveau de la Province, un Représentant du secteur privé au niveau de la Province et les Chambres de Commerce.
- Le Comité ad hoc de suivi technique se réunit au niveau communal en fonction des besoins du projet afin d'assurer la coordination opérationnelle entre les différents acteurs de terrain impliqués dans l'intervention. Ce groupe est essentiellement constitué du Président de la commune, des autorités locales, des membres de l'Unité de Gestion du Projet, des représentants du HCEFLCD et des communautés locales.

Les structures de gestion et exécution :

- L'Unité de Gestion du Projet (UGP). L'UGP assure la mise en œuvre du projet et est rattachée à la Direction de la Lutte contre la Désertification et de la Protection de la Nature (DLCDPN), sous la supervision du Comité National de Coordination. L'UGP est sous la responsabilité directe du Coordinateur National du Projet. Elle est composée de deux agents de développement, un assistant administratif et financier recrutés par le Projet et deux ingénieurs forestiers mis à disposition par le HCEFLCD ainsi qu'un expert du WWF-MedPO. Le WWF-MedPO appuie l'UGP et intervient dans le projet en tant que partenaire et prestataire, apportant un appui technique et stratégique au projet.
- L'Unité Opérationnelle du Projet (UOP). Au niveau de chacune des deux communes rurales identifiées, un Agent de Développement (AD), le chef de triage forestier ainsi qu'un(e) Volontaire du Corps de la Paix des Etats Unis d'Amérique constituent une équipe au sein de la cellule opérationnelle. Le rôle principal de cette équipe est de travailler directement avec les communes, les structures de gestion communautaires et les groupements communautaires afin de les aider à renforcer toutes les capacités requises, ainsi que de superviser la reproduction des systèmes mis en place au sein des communautés pilotes. Cette équipe de terrain est supervisée par le chef du Centre de Développement Forestier (CDF) responsable de la gestion du domaine forestier relevant de la commune rurale retenue, et sera encadrée et contrôlée par l'UGP.
- Les structures forestières de base (DPEFLCD, CCDRF, Secteur) sont impliquées directement dans la mise en œuvre du projet (terrain) sous le contrôle et la supervision de l'UGP.

- Les organisations sylvo-pastorales et les institutions locales existantes et les groupements (dans un premier temps les groupements d'activités puis les structures de gestion communautaire) créés lors de la mise en œuvre du projet.
- Le PNUD-Maroc tient le rôle de contrôle qualité de la mise en œuvre du Projet. Outre sa contribution au financement, le bureau du PNUD de Rabat apporte, tout le long de la mise en œuvre, un appui régulier et soutenu au projet ayant porté sur la mobilisation d'une partie du personnel, la formation, la gestion administrative, financière et comptable.

II. OBJECTIF DE L'EVALUATION

En conformité avec le document de projet PNUD/FEM, une revue à mi-parcours du projet sera réalisée par une équipe d'évaluateurs composée d'un expert international et d'un expert national indépendants. Cette évaluation à mi-parcours déterminera les progrès atteints par rapport à la réalisation des résultats et identifiera les éventuelles corrections. Elle portera sur l'efficacité, l'efficacités et la vitesse de mise en œuvre du projet, mettra en relief les problèmes nécessitant des décisions et des actions et tirera les premières leçons de la conception, de la mise en œuvre et de la gestion du projet. La mission d'évaluation permettra de vérifier la pertinence et l'efficacité des activités et des résultats acquis afin de mettre en place des outils et mécanismes qui s'imposent pour une amélioration des performances techniques, organisationnelles et financières.

Cette évaluation devra fournir aux membres du Comité de Coordination National, les informations décisionnelles nécessaires pour :

- (i) apprécier l'état d'avancement des activités,
- (ii) estimer dans quelles mesures le projet a atteint ou atteindra ses objectifs en terme d'effets et d'impact,
- (iii) juger de l'adéquation des moyens mis en œuvre aux objectifs poursuivis,
- (iv) identifier les problèmes de mise en œuvre et apprécier les solutions proposées,
- (v) aménager et/ou réorienter les activités, les financements et les méthodes de travail.
- (vi) proposer des mécanismes visant l'institutionnalisation des acquis du projet, dont notamment les processus de certification forestière, le dispositif de restauration écologique, le plan de renforcement des capacités, les résultats de expertises thématiques ainsi que les plans de gestion participatifs élaborés par le projet en vue de leur intégration dans le cadre des plans et contrats programmes du HCEFLCD.

Cette évaluation a pour mandat :

1. L'examen des documents de base du projet, notamment le « document du projet » et son cadre logique ainsi que les rapports annuels du projet ;
2. L'analyse de l'organisation du projet et de son montage institutionnel, afin de juger de son efficacité et de son degré d'adaptation aux spécificités du projet et à son environnement naturel et institutionnel ;
3. L'appréciation du rôle et succès du projet dans la mobilisation des partenaires et des acteurs ciblés ainsi que le degré de leur implication respective dans la réalisation des activités du projet ;
4. L'examen des pratiques de gestion durable et de restauration des écosystèmes réalisés dans les régions ciblées par le projet ;
5. L'évaluation du progrès enregistré jusqu'à ce jour envers la réalisation des objectifs du projet, et l'analyse des défis à corriger ;
6. L'examen du budget et de la gestion financière en vue des activités exécutées et encore prévues ;
7. L'élaboration de propositions et recommandations pertinentes pour la suite du projet, portant sur les tous les enjeux identifiés. Par ailleurs, la mission esquissera et analysera

l'intérêt et l'opportunité d'une prolongation du projet, et le cas échéant, d'une éventuelle seconde phase du projet (deuxième tranche de financement).

En particulier, l'évaluation doit prendre en considération le suivant:

Indicateurs du programme

L'évaluateur évalue le degré d'atteinte des objectifs, des résultats et des indicateurs mentionnés dans le document du projet.

Mise en œuvre du programme

L'évaluation portera sur la mise en œuvre du programme en termes de qualité, d'efficacité et d'efficacités des activités menées. En outre, l'efficacité de la gestion ainsi que la qualité et la rapidité du suivi et le soutien de toutes les parties prenantes au programme doivent être évalués. En particulier, l'évaluation analysera l'application par l'équipe du Programme de la gestion adaptative dans la mise en œuvre du programme.

Produits, Résultats et Impact du Programme

L'évaluation portera sur les produits, les résultats et l'impact atteints par le projet ainsi que la durabilité probable des résultats du projet. Cela devrait englober une évaluation de la réalisation des objectifs immédiats et la contribution à la réalisation de l'objectif global du projet.

L'évaluation doit également examiner le degré d'implication des différentes parties prenantes concernées dans la mise en œuvre du programme et la création des partenariats entre différentes parties. L'évaluation examinera également si le programme a eu des effets inattendus, qu'ils soient de caractère bénéfique ou néfaste.

Les aspects suivants seront examinés :

- Evaluer le degré d'appropriation du projet et ses objectifs par les différentes catégories cibles (populations locales à travers les groupements communautaires, les gestionnaires forestiers aussi bien au niveau Central que local et tous les autres acteurs concernés à savoir (l'Agence de Développement Social, Communes Rurales, Centres de Travaux, Directions Provinciales d'Agriculture...etc.),
- Dégager et approcher les changements induits par le projet en termes de comportements des populations usagères, gestionnaires forestiers et Communes allant dans le sens favorable à la mise en place d'une cogestion des ressources forestières ;
- Faire ressortir l'impact du projet sur l'adoption de nouvelles pratiques et modes de conduite et de gestion des écosystèmes forestiers ;
- Evaluer l'impact du projet sur l'évolution de la prise de conscience et le regain d'intérêt suscité par l'approche du projet auprès des populations locales, gestionnaires forestiers et autres acteurs en matière de gestion participative des écosystèmes forestiers ;
- Evaluer le degré d'intégration du projet dans les programmes et projets sectoriels des partenaires institutionnels au niveau local (DREFLCD, Communes et Directions Provinciales d'Agriculture / Centres de Travaux) ;
- Analyser et évaluer la performance de la démarche et interventions du projet qui est à caractère institutionnel et innovateur dans ses chantiers en termes d'intégration dans la stratégie du HCEFLCD et d'atteinte résultats escomptés.
- Pertinence et l'adaptation ou non des indicateurs du suivi et de l'évaluation choisis aussi bien au contexte de mise en œuvre qu'aux exigences du document du projet ? Dans quelle mesure la batterie de critères retenus répondent et expriment les effets et les impacts aussi bien spécifiques que globaux du projet ?
- Statuer sur le système de S&E que le projet doit mettre en place pour le reste de sa durée et devra léguer à la fin du projet, ainsi que les mesures nécessaires pour l'opérationnalisation du S&E.
- L'évaluation de l'impact induite par le projet dans la zone du projet et des différents chantiers ouverts et engagés par le projet avec l'assistance technique du WWF en vue de mesurer

l'évolution du projet et d'approcher le degré d'atteinte des objectifs prévus et de l'impact et effets éventuels sur les changements et modes opérés chez les populations usagères et les partenaires institutionnels impliqués dans la problématique de préservation et gestion durables des écosystèmes forestiers.

III. RESULTATS ATTENDUS DE L'ÉVALUATION

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

- Examiner les structures et les mécanismes de mise en œuvre des activités du projet au niveau national, provincial et local.
- Évaluer le fonctionnement des structures mises en place pour la préparation et la mise en œuvre des activités du projet, notamment, l'unité de gestion du projet, les différents comités de coordination du projet,
- Évaluer le degré d'implication des différents partenaires du projet et particulièrement les structures de gestion et des politiques forestières du HCEFLCD,
- Évaluer les apports en matière de coordination, de suivi, d'appui technique et de supervision de l'unité nationale de coordination du projet,
- Apprécier les contributions des autres partenaires du projet en matière de respect et paiements des contributions et d'appui technique éventuellement.

B. **Evaluation de l'exécution du projet et capitalisation des ses acquis par rapports aux thématiques suivantes :**

Structure d'exécution et de gestion du projet

- Dans quelle mesure la structure et les moyens logistiques, matériels et humains de l'Unité de Gestion du Projet a été adéquate et compatible avec les ambitions du projet, ses objectifs et sa stratégie participative et partenariale ?
- Dans quelle mesure les modalités d'exécution et de réalisation du projet étaient appropriées ?
- Quel est le niveau de gestion du budget du projet en termes de taux de paiements et engagement en comparaison avec les plans de travail approuvés ?
- Quelle est l'importance du budget alloué aux activités d'appui aux communautés ? Quelles sont les mesures prises pour parer aux insuffisances de ce budget ?
- Dans quelle mesure les mécanismes de suivi et d'établissement des rapports ont ils été respectés et adéquats ?
- Dans quelle mesure le soutien et l'appui technique apporté par le bureau du PNUD, la Direction Nationale du projet et les principaux partenaires (WWF; ADS) du projet étaient-ils adéquats ?
- Indiquer dans quelle mesure les approches et outils (SIG, S&E, système de gestion des connaissances) développés par le projet sont appropriés dans la définition et la mise en œuvre des activités du projet ?

Efficiences

- Avec quel succès le projet a-t-il utilisé les ressources à sa disposition dans la production des résultats prévus ?
- Les intrants du projet étaient-ils adéquats sur le plan de la qualité et de la quantité, au vu des produits obtenus ?
- Dans quelle mesure a-t-on fait appel aux compétences locales et aux technologies et ressources nationales ?
- Évaluer le niveau d'impact sur la performance du projet au regard du déficit en ressources humaines, surtout des cadres techniques dans la cellule de l'UGP ?

- Dans quelle mesure le projet a-t-il enclenché son intégration institutionnelle et développé la complémentarité et la synergie, tant au niveau Central qu'au niveau régional et local avec les différentes institutions décentralisées en particulier.
- Quel est le degré d'implication des hommes et des femmes usagers des ressources forestières dans les groupements sylvo-pastoraux pour l'amélioration de la gestion de la biodiversité ?

Efficacité

- Quel est le taux des réalisations du projet sur les plans quantitatif et qualitatif et dans quelle mesure le respect de la planification a été assuré ? Quels facteurs ont empêché ou facilité la réalisation des produits ?
- Dans quelle mesure les résultats du projet ont contribué à la réalisation des objectifs immédiats du projet ? Comment le projet a-t-il surmonté et/ou réduit les contraintes apparues ?
- Quel est le degré d'engagement des bénéficiaires et des partenaires dans la conception et la mise en œuvre des activités du projet ?
- Quelle est l'évaluation des effets et impacts préliminaires du projet au niveau national et local ?

Pertinence

- Quel est le degré de compatibilité des réalisations du projet avec les politiques nationales et locales ?
- Quel est le degré de compatibilité du projet et de ses méthodes d'exécution avec la culture locale, des réalités géographiques et contextuelles ?
- Quel est le degré de compatibilité des réalisations du projet avec les besoins des bénéficiaires directs ? (NB : Notamment selon les sexes et le niveau social)
- Quel est le degré d'intégration de la question de l'égalité des sexes dans l'élaboration, la mise en œuvre et résultat de l'initiative ? Dans quelle mesure les hommes aussi bien que les femmes peuvent prétendre de manière égale et au même niveau présumé, aux bénéfices apportés par le projet ?
- Quel est le degré de réactivité du projet face aux changements et émergence des priorités et besoins de développement ?

Suivi et évaluation(S&E)

- Les indicateurs du suivi et de l'évaluation sont ils pertinents et adaptés aussi bien au contexte de mise en œuvre qu'aux exigences du document du projet ? Dans quelle mesure la batterie de critères retenus répondent et expriment les effets et les impacts aussi bien spécifiques que globaux du projet ?

Un système de suivi et évaluation a été conçu par un expert national. Des efforts conséquents ont été entrepris pour l'opérationnalisation de la matrice de S&E afin de la rendre réaliste et faisable. Nonobstant, considérant l'importance que revêt cette opération pour la durabilité du projet et la mesure de ces impacts, la mission est appelée à passer en revue l'ensemble de la documentation produite et statuer sur le système de S&E que le projet doit mettre en place pour le reste de sa durée et devra léguer à la fin du projet, ainsi que les mesures nécessaires pour l'opérationnalisation du S&E.

Dispositif de gestion des connaissances pour appuyer la Gestion Intégrée des Ecosystèmes Forestiers (GIEF):

- le fonctionnement du dispositif nécessitant une Cellule chargée exclusivement de cette tâche et ce au regard des contraintes et déficit en RH du projet en plus des 2 autres systèmes de SIG et S&E.
- Dans quelle mesure le dispositif sur la GC répondrait et générerait t-il les outputs et impacts attendus par le Projet ?

Evaluation du progrès dans l'exécution des activités du projet

- Evaluer le rôle du projet et l'impact des efforts du projet en matière d'organisation des populations (motivation des populations, mixité niveau social et genre)
- Evaluer l'importance, la pertinence, le rôle et les impacts préliminaires des activités relatives à la conservation et la restauration de la biodiversité
- Evaluer l'importance, la pertinence, le rôle et les impacts préliminaires des activités sylvo-pastorales
- Evaluer le rôle du projet dans le renforcement des capacités des différents partenaires du projet.
- Dégager les effets et impacts préliminaires des interventions du projet en termes d'amélioration des conditions socio-économiques et contribution à la lutte contre la pauvreté.
- Mesurer l'impact préliminaire du projet selon les sexes
- Evaluer les mesures et les engagements pris au niveau national pour la sensibilisation aux niveaux local et national quant à l'intérêt de l'approche participative comme mode de gestion durable de la forêt et de ses ressources et de l'évolution des dispositions juridiques dans ce sens.
- Evaluer les mesures et les engagements pris pour la mise en place de la gestion participative des forêts.

Enseignements tirés

- Quelles sont les principales leçons tirées à ce stade du projet et qui peuvent faire l'objet de recommandations pour améliorer la phase future du projet et en vue de sa réplication ?
- Quelles sont les bonnes et mauvaises pratiques en matière de formulation, d'exécution, de suivi et d'évaluation d'un tel projet à caractère "soft" qui est essentiellement axé sur la mobilisation/la participation des populations au regard d'une thématique assez complexe et difficile qui traite de la problématique de dégradation des forêts dans une vision de préservation et gestion durable des écosystèmes forestiers ? Quelles alternatives pertinentes et adaptées existeraient-ils ?
- Quelles sont les principales leçons tirées du dimensionnement des composantes du projet et de sa durée au regard des objectifs fixés ?

Synergies

- Quelles sont les synergies établies ou à établir avec d'autres projets/programmes ?
- Quels sont les partenariats développés ou à développer dans l'avenir ?

Durabilité du projet

Pour la durabilité de ses interventions, le projet propose quelques idées et mesures, en l'occurrence, l'appropriation de l'approche du projet, la cogestion des forêts et la restauration écologique. La mission est appelée à étudier dans quelle mesure ces dispositions peuvent assurer la durabilité du projet et de ses résultats et acquis et au besoin en proposer d'autres. L'évaluation proposera des recommandations et mécanismes visant l'institutionnalisation des acquis du projet, dont notamment les processus de certification forestière, le dispositif de restauration écologique, le plan de renforcement des capacités, les résultats de expertises thématiques ainsi que les plans de gestion participatifs élaborés par le projet en vue de leur intégration dans le cadre des plans et contrats programmes du HCEFLCD.

Risques

Le document du projet fait référence à certains risques qui peuvent entraver la bonne marche du projet, y compris au long terme, surtout en matière de mise en place de la gestion concertée modifiant le système actuel d'exploitation forestière. Parmi les risques il y a lieu de citer:

- *Au niveau des communautés :*

- Les structures communautaires ne seront pas en mesure de mettre en place les systèmes de gouvernance solides requis pour que tous les usagers des ressources forestières respectent les systèmes de gestion des parcours et des forêts qui seront mis en place. La distribution équitable des droits de pâturage parmi les éleveurs locaux qui ont des tailles de troupeaux très différentes et /ou disposent en commun d'un cheptel en association avec d'autres personnes tierces, qui constitue l'un des défis les plus difficiles à relever.
- Les communautés abuseront de leurs droits d'exploitation de la forêt et surexploiteront les forêts de manière non durable.
- *Au niveau des institutions étatiques ou influence hors communauté :*
 - Les adjudicataires forestiers usent de leur influence politique pour empêcher le transfert des droits de gestion et d'exploitation aux communautés.
 - Les propriétaires de cheptel absents useront de leur influence politique pour bloquer les restrictions relatives au nombre de cheptel dans les forêts.
 - Les communes s'opposeront au nouveau système étant donné qu'elles vont perdre leurs recettes découlant de l'exploitation du bois assurées par l'ancien système d'exploitation forestière.
 - D'autres institutions/donateurs internationaux poussent le Gouvernement à adopter des réformes légales/politiques incompatibles avec l'approche participative préconisée par ce projet.
- *Au niveau du fonctionnement du système d'exploitation concerté*
 - Une grave sécheresse survient au cours de l'exécution du projet, ce qui rend impossible la mise en place et la mise en œuvre d'un système de gestion participative.
 - Le délit organisé n'est pas contrôlé.
 - Le partage des coûts et des revenus/bénéfices n'est pas équitable. Certaines « élites » prendront le contrôle.
 - Le nouveau système ne génère pas assez de revenus pour fournir des incitations appropriées pour l'adoption des systèmes de gestion de parcours, des revenus aux communautés locales, des coûts de gestion durable du couvert forestier et des recettes fiscales considérables pour des communes.
- *Au niveau du contexte légal:*
 - Le projet ne parvient pas à influencer positivement le code forestier actuel dans le sens d'une plus grande reconnaissance du rôle des communautés locales dans la gestion/exploitation forestière.
 - Les arrangements institutionnels pilotes requis pour expérimenter les modèles de gestion communautaires sont très difficiles à mettre en place dans les établissements appropriés sans un contexte légal. Cela provoque un retard important et n'encourage pas les Collectivités et institutions locales à adhérer au projet.

La mission d'évaluation est appelée à analyser dans le détail ces risques, d'évaluer leur degré d'objectivité, de déterminer tout impact déjà observé lors de la mise en œuvre, et à discuter avec les différents partenaires les modalités et mesures à prendre pour amoindrir leurs effets sur l'aboutissement des objectifs du projet.

IV. Méthodologie d'évaluation

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

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

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

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

- les membres des comités national et provincial : PNUD/FEM, Direction nationale du projet, ADS, WWF, ENFI, DGCL, DREFLCD, DPEFLCD, CCDRF, CR, CT, DPA, etc.
- les ONG locales
- des experts nationaux ou internationaux additionnels pouvant apporter des éléments pertinents

3) La visite des principaux sites d'interventions du projet comprenant des entretiens avec

- les représentants des communes rurales,
- les populations usagères,
- les groupements d'activités sylvo-pastorales,

A titre indicatif, une liste des documents à consulter ainsi que un avant projet de programme de déroulement de la mission sont proposés en annexe. Cependant, le programme et le planning de déroulement final de la mission seront élaborés par les l'équipe d'évaluateurs.

L'évaluation sera conduite conformément aux principes mis en avant dans les « Directives éthiques pour l'évaluation » de l'UNEG (UNEG, 'Ethical Guidelines for Evaluation', juin 2008, disponible sur le site <http://www.uneval.org/search/index.jsp?q=Ethical+Guidelines>). L'éthique d'évaluation et les procédures permettant d'assurer les droits et la confidentialité des personnes fournissant les informations.

V. MODALITES DE MISE EN OEUVRE DE L'EVALUATION

Le Bureau du PNUD est le point opérationnel principal pour l'évaluation. Il sera responsable de se concerter avec l'équipe du projet GIFMA pour assurer la tenue des entretiens avec les parties prenantes, les visites de terrain et la coordination avec le Gouvernement, pour le recrutement des experts nationaux et assurera la disposition des per diem et des dispositions de voyage dans le pays pour l'équipe d'évaluation. L'agenda et le planning finaux seront convenus d'un commun accord par le Bureau du PNUD à Rabat et l'équipe du projet GIFMA. Ces parties recevront la version provisoire du rapport de l'évaluation et fourniront des commentaires avant son achèvement.

L'évaluation aura lieu courant deux mois calendaires à partir de mars 2012 - un calendrier provisoire est propose dans l'annexe. Une mise à jour réaliste du calendrier sera effectuée juste après le recrutement de l'équipe d'évaluateurs. Cette mise à jour s'attellera sur les tâches suivantes :

- Revue documentaire
- Sessions de briefings à l'attention des évaluateurs
- Visites de terrains, entretiens, questionnaires
- Sessions de debriefing
- Approbation et validation des résultats préliminaires avec les parties prenantes à travers la diffusion des rapports initiaux et autres mécanismes de feedback
- Préparation du rapport d'évaluation final

VI. EQUIPE D'ÉVALUATION (PROFIL)

Les évaluateurs seront indépendants tant du processus politique que de la réalisation et gestion d'appui au projet qu'ils évaluent. Ils ne devraient pas avoir été engagés dans les activités à être évaluées, ou responsables dans des rôles de prise de décisions pour la conception, la mise en œuvre ou le suivi du projet. Dans le cas où un membre de l'équipe d'évaluation a été impliqué dans quelques aspects du projet, ce membre devrait s'abstenir d'évaluer ces aspects.

Les évaluateurs seront impartiaux et présenteront une évaluation compréhensive et équilibrée des forces et des faiblesses du projet. L'équipe d'évaluation devrait comprendre des professionnels avec une forte expérience en évaluation, avec l'expertise requise dans le sujet du projet et avec une expérience dans les problématiques de développement économique et social.

Les évaluateurs devraient être bien informés des politiques appropriées du FEM.

Les évaluateurs devraient s'assurer, qu'en conduisant des évaluations, ils prennent en compte les points de vues de toutes les parties prenantes du projet.

Les évaluateurs devront prendre connaissance et se familiariser avec le document de projet et utiliseront les informations produites par le projet incluant, mais non limité à, la situation de référence (ligne des base) et des informations produites par son système S&E. Les évaluateurs devraient aussi chercher les informations contextuelles nécessaires pour évaluer l'importance et la pertinence des résultats.

Expertise et spécialités demandées

Pour la réalisation de cette évaluation, une équipe sera recrutée, composée de deux experts dont un international qui sera le chef de file de cette mission et un expert national. Cette équipe sera chargée des missions suivantes :

- Travail en équipe sous la supervision du chef de la mission d'évaluation;
- Examen et analyse des données et de la documentation disponible portant sur le projet et ses réalisations;
- Analyse et évaluation des activités entreprises et de l'approche genre initiée par le projet;
- Réalisation d'enquêtes et d'entretiens avec les groupements communautaires, gestionnaires forestiers et autres partenaires du projet;
- Evaluation de l'impact du projet sur les groupements communautaires et sur leurs conditions sociales et de leurs pratiques économiques d'utilisation et d'exploitation des espaces de parcours et d'élevage;
- Animation de l'atelier de présentation et de restitution des résultats de la mission de l'évaluation.

1/ Expert International (Chef de mission) – 22 personnes/jours

Le chef de mission doit avoir des connaissances approfondies en :

1. évaluation de projets de gestion des ressources naturelles en zones rurales et montagneuses;
2. en suivi et évaluation de projets de gestion axés sur les résultats;
3. en matière de conservation de la biodiversité, de développement participatif et gestion forestière.

Qualifications requises :

- diplôme universitaire supérieur (doctorat, ingénieur/maitrise scientifique) en relation avec les évaluations de projets ou avec les ressources naturelles et le développement rural;
- 10 ans au moins d'expérience régionale ou internationale dans l'évaluation de projets de développement local ;
- participation précédente et la compréhension des procédures PNUD et FEM constitue un avantage ;

- disposer d'excellentes capacités d'analyse et de synthèse ;
- parfaite maîtrise de la langue française. Des connaissances en langue arabe et/ou berbère constituent un avantage.

Le chef de mission est responsable de :

- la conduite et la coordination de la mission sous la supervision du Bureau du PNUD et de l'équipe du Projet GIFMA ;
- le développement d'un plan d'évaluation et la démarche méthodologique ;
- la restitution des conclusions d'évaluation et les recommandations aux parties prenantes à la fin de la mission y compris la production d'un Aide Mémoire en amont du débriefing après la visite de terrain et avant la remise du rapport en version provisoire ;
- la production du rapport de l'évaluation (versions provisoire et finale) ;
- couvrir les tâches telles que mentionnées dans les TDR.

2/ Expert National – 18 personnes/jours

L'Expert National doit avoir des connaissances approfondies en :

1. évaluation de projets de gestion des ressources naturelles et une expertise thématique dans le développement ;
2. mise en œuvre et suivi de projets de gestion participative des ressources naturelles ;
3. approche socio-économique et genre, des connaissances pratiques de l'intégration des concepts de genre, de conservation et gestion durable des écosystèmes forestiers et de développement local ;
4. évaluation des contributions du projet à l'amélioration des conditions socio-économiques ainsi que de l'engagement et de la participation des communautés locales et parties prenantes dans les processus de gestion des massifs naturels et des forêts en particulier.

Qualifications requises :

- un diplôme universitaire supérieur (doctorat, ingénieur et/ou maîtrise scientifique) dans le domaine de l'environnement et/ou le développement rural ;
- 7 ans au moins d'expérience nationale et/ou internationale dans la mise en œuvre et suivi des projets de développement local ;
- participation précédente et la compréhension des procédures PNUD et FEM constitue un avantage ;
- évaluation de la performance des programmes et projets de développement par rapport au niveau de participation dans le processus de planification ;
- parfaite maîtrise de la langue française, la connaissance de l'arabe et/ou berbère serait un atout.

L'expert national appuiera le chef de mission. Il est responsable de :

- ✓ contribuer au développement du plan d'évaluation et de la méthodologie ;
- ✓ travailler en étroite collaboration avec chef de mission et le coordonnateur national du projet ;
- ✓ fournir les éléments d'évaluation pertinents relatifs à la collecte et l'analyse des données (entretiens, questionnaires, collecte de documents, etc.), tel que déterminé par le chef de mission ;
- ✓ contribuer à la présentation des observations de la mission et des recommandations lors de l'atelier de restitution ;
- ✓ contribuer à l'élaboration du rapport d'évaluation (versions provisoire et finale).

1. Fonctionnement de l'équipe d'évaluation et rôle du chef de mission

L'expert international est chargé de l'encadrement et la coordination de la mission d'évaluation ainsi que de la production du rapport d'évaluation selon une approche, une démarche et un plan convenus en commun accord avec le FEM, PNUD et la Direction nationale du projet.

L'expert national travaillera en étroite collaboration avec l'expert international et avec le coordonnateur national du projet. Il appliquera la méthodologie et utilisera les outils du diagnostic convenus avec le chef de mission.

L'équipe d'experts rédigera un rapport d'évaluation selon le plan convenu avec le FEM, le PNUD et la Direction nationale du projet.

Des consultants individuels sont invités à soumettre leurs candidatures pour un des profils spécifiés dans les TDR. Des propositions de deux experts indépendants sont également acceptées. Ou, alternativement, des propositions seront acceptées à partir des cabinets de conseil/bureau d'études alignant une équipe répondant à l'expertise requise.

VII. Livrables/Rapports

Types de rapports et calendrier

- Note méthodologique de réalisation des différentes étapes de la mission avec le chronogramme prévisionnel ;
- Aide Mémoire à présenter lors des réunions de restitution local et central, et à finaliser au plus tard 3 jours après la fin de la mission du terrain;
- Un rapport d'évaluation en français en version provisoire au plus tard 7 jours après la mission du terrain ;
- Un rapport d'évaluation final élaboré sur la base des remarques et observations des partenaires par l'équipe d'experts dans un délai ne dépassant pas 15 jours après la mission de terrain.

Rapport d'évaluation

Chaque rapport ne doit dépasser 20 à 30 pages. Il constituera une réponse complète aux termes de référence et doit contenir au minimum :

- ❖ La liste des abréviations et des acronymes ;
- ❖ Un résumé succinct et analytique en anglais et en français ;
- ❖ Une note introductive sur l'approche et la conception du projet, ainsi que sur la mission d'évaluation ;
- ❖ L'état d'exécution du projet ;
- ❖ Les résultats du projet : l'évaluation du progrès atteint en termes de réalisation des objectifs de chaque composante du projet. Un système d'évaluation basé sur le modèle du rapport PIR peut être utilisé pour quantifier le progrès accompli pour chaque composante du projet ;
- ❖ L'appréciation et l'évaluation du système de suivi & évaluation adopté par le projet ;
- ❖ L'appréciation et l'évaluation du dispositif sur la gestion des connaissances à développer par le projet ;
- ❖ Une section « Conclusions et recommandations » (impacts, durabilité, renforcement des capacités, enseignements tirés, synergies...) qui doivent être réalistes, appropriées, réalisables et contribuer à une meilleure mise en œuvre du projet et à l'aboutissement de ces résultats.

En annexe :

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

Le rapport ne sera définitivement accepté qu'après validation par l'équipe du Projet GIFMA, la Direction Nationale et le PNUD-FEM.

ANNEXE 1

PROPOSITION DE PROGRAMME DE LA MISSION D'ÉVALUATION

1. Durée :

La durée de mobilisation des experts est de 25 jours ouvrables pour l'expert international et de 20 jours ouvrables pour l'expert national sur une durée totale de 2.5 mois de Janvier 2013 à Février 2013.

Activité	Description	Durée
Travail préparatoire (desk study)	Remise d'une partie de la documentation sur le projet par email.	2 jours
Contacts et sessions d'orientation et de briefing (au niveau national)	Le premier jour à Rabat : - Contacts avec les responsables du PNUD - Séance de travail avec le chargé du programme au PNUD et le coordinateur du projet (Aspects administratifs/Remise de la documentation sur le projet) Le 2 ^{ème} jour : Séance de travail avec la Direction Nationale du Projet Départ pour Fès	2 jours
Contacts avec l'équipe de projet et partenaires locaux	Jour 1 : Séance de travail avec l'Unité de Gestion du Projet (UGP), les Unités Opérationnelles du Projet (UOP) et les Agents de Développement (AD) Présentation sur le projet : Objectifs, stratégie, réalisations, acquis, problèmes et leçons tirées /Remise de la documentation Jour 2 : Analyse de la documentation Jour 3 : Réunions avec les services Régionaux : Eaux et Forêts et ADS	3 jours
Visite des projets terrain	Visite de Skoura et Tanourdi (pépinière, parcelle, entretien avec groupements communautaires).	4-5 jours
Séances de travail au bureau du Projet GIFMA à Fès	Séances de travail avec l'UGP/ UOP pour compléments d'informations Travail de bureau : préparation d'un Aide Mémoire de la mission	1 jours
Sessions de débriefing avec les partenaires locaux	Réunion de restitution des principaux résultats et recommandations de la mission (Retour à Rabat)	1 jours
Sessions de débriefing avec les partenaires centraux (Réunion de présentation des résultats de la mission de l'évaluation)	Contact avec les partenaires Réunion de synthèse en présence de tous les partenaires	1 jours
Remise de l'aide mémoire final		3 jours après la fin de la mission terrain
Finalisation du Rapport d'évaluation provisoire		5 jours de travaux à domicile

Remise du rapport dévaluation provisoire		1 semaine après fin de mission à Rabat
Date limite de remise du rapport final		3 jours après réception des commentaires

2. Paiement :

Le règlement des sommes dues au contractant interviendra comme suit :

Remise et réception des documents	% du montant total du marché
A la signature du contrat de service	20%
Phase 1 - A la remise de l'Aide Mémoire	20%
Phase 2 - A la soumission du document de projet final au Secrétariat du FEM.	30%
Phase 3 - A la validation du rapport d'évaluation final et définitif	30%

Le règlement des montants sera effectué en hors taxe (non incluant la taxe sur la valeur ajoutée) par virement au compte courant postal ou bancaire figurant sur l'acte d'engagement du titulaire. Le maître d'ouvrage fournira au titulaire du marché une attestation d'exonération de la TVA.

ANNEXE 2

Documents à consulter

- Documents de base du projet,
- Rapports périodiques d'avancement du projet,
- Rapports des études thématiques,
- Rapport sur les bilans d'exécution physique et financière du projet
- Les compte rendus des principales réunions et ateliers
- Les rapports et comptes rendus sur le processus participatif local,
- Plan de renforcement des capacités,
- Documents sur les modules de formations dispensées,
- Rapports techniques sur la restauration écologique,
- Rapports sur la pré-évaluation de gestion forestière,
- Documents sur le système de suivi et évaluation,
- Les évaluations des résultats réalisées dans le cadre du projet,
- Note sur le dispositif de gestion des connaissances et les TDRs correspondants,
- Documents sur le SIG,
- Autres documents jugés utiles par la mission.

ANNEXE 3

SCOPE OF THE EVALUATION- SPECIFIC ISSUES TO BE ADDRESSED.

This section describes the categories that the evaluation will look into in line with the evaluation report. It also highlights specific issues to be addressed under each broad category. These categories are the minimum required by UNDP and GEF.

Please note that some of the categories in the findings and conclusions need to be rated in conformity with the GEF guidelines for final evaluations.

1. Executive summary

- Brief description of project
- Context and purpose of the evaluation
- Main conclusions, recommendations and lessons learned

2. Introduction

- Purpose of the evaluation
- Key issues addressed
- Methodology of the evaluation
- Structure of the evaluation

3. The project(s) and its development context

- Project start and its duration
- Problems that the project seek to address
- Immediate and development objectives of the project
- Main stakeholders
- Results expected

4. Findings and Conclusions

In addition to a descriptive assessment, all criteria marked with (R) should be rated using the following divisions: Highly Satisfactory, Satisfactory, Marginally Satisfactory, Unsatisfactory

4.1. Project Formulation

- Conceptualization/Design (R). This should assess the approach used in design and an appreciation of the appropriateness of problem conceptualization and whether the selected intervention strategy addressed the root causes and principal threats in the project area. It should also include an assessment of the logical framework and whether the different project components and activities proposed to achieve the objective were appropriate, viable and responded to contextual institutional, legal and regulatory settings of the project. It should also assess the indicators defined for guiding implementation and measurement of achievement and whether lessons from other relevant projects (e.g., same focal area) were incorporated into project design.
- Country-ownership/Drivenness. Assess the extent to which the project idea/conceptualization had its origin within national, sectoral and development plans and focuses on national environment and development interests.
- Stakeholder participation (R) Assess information dissemination, consultation, and "stakeholder" participation in design stages.
- Replication approach. Determine the ways in which lessons and experiences coming out of the project were/are to be replicated or scaled up in the design and implementation of other projects (this also related to actual practices undertaken during implementation).

- Other aspects to assess in the review of Project formulation approaches would be UNDP comparative advantage as IA for this project; the consideration of linkages between projects and other interventions within the sector and the definition of clear and appropriate management arrangements at the design stage.

4.2. Project Implementation

- Implementation Approach (R). This should include assessments of the following aspects:
 - (i) **The use of the logical framework as a management tool during implementation and any changes made to this as a response to changing conditions and/or feedback from M and E activities if required.**
 - (ii) Other elements that indicate adaptive management such as comprehensive and realistic work plans routinely developed that reflect adaptive management and/or; changes in management arrangements to enhance implementation.
 - (iii) The project's use/establishment of electronic information technologies to support implementation, participation and monitoring, as well as other project activities.
 - (iv) The general operational relationships between the institutions involved and others and how these relationships have contributed to effective implementation and achievement of project objectives.
 - (v) Technical capacities associated with the project and their role in project development, management and achievements.
- Monitoring and evaluation (R). Including an assessment as to whether there has been adequate periodic oversight of activities during implementation to establish the extent to which inputs, work schedules, other required actions and outputs are proceeding according to plan; whether formal evaluations have been held and whether action has been taken on the results of this monitoring oversight and evaluation reports.
- Stakeholder participation (R). This should include assessments of the mechanisms for information dissemination in project implementation and the extent of stakeholder participation in management, emphasizing the following:
 - (i) The production and dissemination of information generated by the project.
 - (ii) Local resource users and NGOs participation in project implementation and decision making and an analysis of the strengths and weaknesses of the approach adopted by the project in this arena.
 - (iii) The establishment of partnerships and collaborative relationships developed by the project with local, national and international entities and the effects they have had on project implementation.
 - (iv) Involvement of governmental institutions in project implementation, the extent of governmental support of the project.
 - Financial Planning: Including an assessment of:
 - (i) The actual project cost by objectives, outputs, activities
 - (ii) The cost-effectiveness of achievements
 - (iii) Financial management (including disbursement issues)
 - (iv) Co-financing ¹
- Sustainability. Extent to which the benefits of the project will continue, within or outside the project domain, after it has come to an end. Relevant factors include for example:

▪ ¹ Please see guidelines at the end of Annex 4 of these TORs for reporting of co-financing

development of a sustainability strategy, establishment of financial and economic instruments and mechanisms, mainstreaming project objectives into the economy or community production activities.

- Execution and implementation modalities. This should consider the effectiveness of the UNDP counterpart and Project Co-ordination Unit participation in selection, recruitment, assignment of experts, consultants and national counterpart staff members and in the definition of tasks and responsibilities; quantity, quality and timeliness of inputs for the project with respect to execution responsibilities, enactment of necessary legislation and budgetary provisions and extent to which these may have affected implementation and sustainability of the Project; quality and timeliness of inputs by UNDP and GoC and other parties responsible for providing inputs to the project, and the extent to which this may have affected the smooth implementation of the project.

4.3. Results

- Attainment of Outcomes/ Achievement of objectives (R): Including a description and rating of the extent to which the project's objectives (environmental and developmental) were achieved using Highly Satisfactory, Satisfactory, Marginally Satisfactory, and Unsatisfactory ratings. If the project did not establish a baseline (initial conditions), the evaluators should seek to determine it through the use of special methodologies so that achievements, results and impacts can be properly established.
- This section should also include reviews of the following:
- Sustainability: Including an appreciation of the extent to which benefits continue, within or outside the project domain after GEF assistance/external assistance in this phase has come to an end.
- Contribution to upgrading skills of the national staff

5. Recommendations

- Corrective actions for the design, implementation, monitoring and evaluation of the project
- Actions to follow up or reinforce initial benefits from the project
- Proposals for future directions underlining main objectives

6. Lessons learned

This should highlight the best and worst practices in addressing issues relating to relevance, performance and success.

7. Evaluation report Annexes

- Evaluation TORs
- Itinerary
- List of persons interviewed
- Summary of field visits
- List of documents reviewed
- Questionnaire used and summary of results
- Comments by stakeholders (only in case of discrepancies with evaluation findings and conclusions)

ANNEXE 4

Explanation on Terminology Provided in the GEF Guidelines to Terminal Evaluations

Implementation Approach includes an analysis of the project's logical framework, adaptation to changing conditions (adaptive management), partnerships in implementation arrangements, changes in project design, and overall project management.

Some elements of an effective implementation approach may include:

- The logical framework used during implementation as a management and M&E tool
- Effective partnerships arrangements established for implementation of the project with relevant stakeholders involved in the country/region
- Lessons from other relevant projects (e.g., same focal area) incorporated into project implementation
- Feedback from M&E activities used for adaptive management.

Country Ownership/Driveness is the relevance of the project to national development and environmental agendas, recipient country commitment, and regional and international agreements where applicable. Project Concept has its origin within the national sectoral and development plans

Some elements of effective country ownership/driveness may include:

- Project Concept has its origin within the national sectoral and development plans
- Outcomes (or potential outcomes) from the project have been incorporated into the national sectoral and development plans
- Relevant country representatives (e.g., governmental official, civil society, etc.) are actively involved in project identification, planning and/or implementation
- The recipient government has maintained financial commitment to the project
- The government has approved policies and/or modified regulatory frameworks in line with the project's objectives

For projects whose main focus and actors are in the private-sector rather than public-sector (e.g., IFC projects), elements of effective country ownership/driveness that demonstrate the interest and commitment of the local private sector to the project may include:

- The number of companies that participated in the project by: receiving technical assistance, applying for financing, attending dissemination events, adopting environmental standards promoted by the project, etc.
- Amount contributed by participating companies to achieve the environmental benefits promoted by the project, including: equity invested, guarantees provided, co-funding of project activities, in-kind contributions, etc.
- Project's collaboration with industry associations

Stakeholder Participation/Public Involvement consist of three related, and often overlapping processes: information dissemination, consultation, and "stakeholder" participation. Stakeholders are the individuals, groups, institutions, or other bodies that have an interest or stake in the outcome of the GEF-financed project. The term also applies to those potentially adversely affected by a project.

Examples of effective public involvement include:

Information dissemination

- Implementation of appropriate outreach/public awareness campaigns

Consultation and stakeholder participation

- Consulting and making use of the skills, experiences and knowledge of NGOs, community and local groups, the private and public sectors, and academic institutions in the design, implementation, and evaluation of project activities

Stakeholder participation

- Project institutional networks well placed within the overall national or community organizational structures, for example, by building on the local decision making structures, incorporating local knowledge, and devolving project management responsibilities to the local organizations or communities as the project approaches closure
- Building partnerships among different project stakeholders
- Fulfillment of commitments to local stakeholders and stakeholders considered to be adequately involved.

Sustainability measures the extent to which benefits continue, within or outside the project domain, from a particular project or program after GEF assistance/external assistance has come to an end. Relevant factors to improve the sustainability of project outcomes include:

- Development and implementation of a sustainability strategy.
- Establishment of the financial and economic instruments and mechanisms to ensure the ongoing flow of benefits once the GEF assistance ends (from the public and private sectors, income generating activities, and market transformations to promote the project's objectives).
- Development of suitable organizational arrangements by public and/or private sector.
- Development of policy and regulatory frameworks that further the project objectives.
- Incorporation of environmental and ecological factors affecting future flow of benefits.
- Development of appropriate institutional capacity (systems, structures, staff, expertise, etc.) .
- Identification and involvement of champions (i.e. individuals in government and civil society who can promote sustainability of project outcomes).
- Achieving social sustainability, for example, by mainstreaming project activities into the economy or community production activities.
- Achieving stakeholders' consensus regarding courses of action on project activities.

Replication approach, in the context of GEF projects, is defined as lessons and experiences coming out of the project that are replicated or scaled up in the design and implementation of other projects. Replication can have two aspects, replication proper (lessons and experiences are replicated in different geographic area) or scaling up (lessons and experiences are replicated within the same geographic area but funded by other sources). Examples of replication approaches include:

- Knowledge transfer (i.e., dissemination of lessons through project result documents, training workshops, information exchange, a national and regional forum, etc).
- Expansion of demonstration projects.
- Capacity building and training of individuals, and institutions to expand the project's achievements in the country or other regions.
- Use of project-trained individuals, institutions or companies to replicate the project's outcomes in other regions.

Financial Planning includes actual project cost by activity, financial management (including disbursement issues), and co-financing. If a financial audit has been conducted the major findings should be presented in the TE.

Effective financial plans include:

- Identification of potential sources of co-financing as well as leveraged and associated financing².
- Strong financial controls, including reporting, and planning that allow the project management to make informed decisions regarding the budget at any time, allows for a proper and timely flow of funds, and for the payment of satisfactory project deliverables
- Due diligence due diligence in the management of funds and financial audits.

² Please refer to Council documents on co-financing for definitions, such as GEF/C.20/6. The following page presents a table to be used for reporting co-financing.

Co financing includes: Grants, Loans/Concessional (compared to market rate), Credits, Equity investments, In-kind support, Other contributions mobilized for the project from other multilateral agencies, bilateral development cooperation agencies, NGOs, the private sector and beneficiaries. Please refer to Council documents on co-financing for definitions, such as GEF/C.20/6.

Leveraged resources are additional resources—beyond those committed to the project itself at the time of approval—that are mobilized later as a direct result of the project. Leveraged resources can be financial or in-kind and they may be from other donors, NGO's, foundations, governments, communities or the private sector. Please briefly describe the resources the project has leveraged since inception and indicate how these resources are contributing to the project's ultimate objective.

Cost-effectiveness assesses the achievement of the environmental and developmental objectives as well as the project's outputs in relation to the inputs, costs, and implementing time. It also examines the project's compliance with the application of the incremental cost concept. Cost-effective factors include:

- Compliance with the incremental cost criteria (e.g. GEF funds are used to finance a component of a project that would not have taken place without GEF funding.) and securing co-funding and associated funding.
- The project completed the planned activities and met or exceeded the expected outcomes in terms of achievement of Global Environmental and Development Objectives according to schedule, and as cost-effective as initially planned.
- The project used either a benchmark approach or a comparison approach (did not exceed the costs levels of similar projects in similar contexts)

Monitoring & Evaluation. Monitoring is the periodic oversight of a process, or the implementation of an activity, which seeks to establish the extent to which inputs, work schedules, other required actions and outputs are proceeding according to plan, so that timely action can be taken to correct the deficiencies detected. Evaluation is a process by which program inputs, activities and results are analyzed and judged explicitly against benchmarks or baseline conditions using performance indicators. This will allow project managers and planners to make decisions based on the evidence of information on the project implementation stage, performance indicators, level of funding still available, etc, building on the project's logical framework.

Monitoring and Evaluation includes activities to measure the project's achievements such as identification of performance indicators, measurement procedures, and determination of baseline conditions. Projects are required to implement plans for monitoring and evaluation with adequate funding and appropriate staff and include activities such as description of data sources and methods for data collection, collection of baseline data, and stakeholder participation. Given the long-term nature of many GEF projects, projects are also encouraged to include long-term monitoring plans that are sustainable after project completion.

ANNEX IV

Financial Planning Cofinancing

Co financing (Type/Source)	IA own Financing (mill US\$)		Government (mill US\$)		Other* (mill US\$)		Total (mill US\$)		Total Disbursement (mill US\$)	
	Planned	Actual	Planned	Actual	Planned	Actual	Planned	Actual	Planned	Actual
– Grants										
– Loans/Concessional (compared to market rate)										
– Credits										
– Equity investments										
– In-kind support										
– Other (*)										
3. Totals										

* Other is referred to contributions mobilized for the project from other multilateral agencies, bilateral development cooperation agencies, NGOs, the private sector and beneficiaries.

3.1 Leveraged Resources

Leveraged resources are additional resources—beyond those committed to the project itself at the time of approval—that are mobilized later as a direct result of the project. Leveraged resources can be financial or in-kind and they may be from other donors, NGO's, foundations, governments, communities or the private sector. Please briefly describe the resources the project has leveraged since inception and indicate how these resources are contributing to the project's ultimate objective.