

INVITATION A SOUMISSIONNER (RFP)

NOM & ADRESSE DE L'ENTREPRISE	DATE : 23 novembre 2015
	REFERENCE : RFP/CEDAP/006/2015

Chère Madame/Cher Monsieur,

Nous vous demandons de bien vouloir nous adresser votre soumission pour la réalisation **d'une mission de micro-évaluation dans le cadre de l'approche harmonisée de transfert d'espèces aux partenaires de réalisation (HACT)**. Veuillez utiliser le formulaire figurant dans l'annexe 2 jointe aux présentes pour les besoins de la préparation de votre soumission.

Les soumissions doivent être déposées jusqu'au **18 décembre 2015 à 17h30** à l'adresse suivante :

Programme des Nations Unies pour le développement
Angle Avenue Foch/Rue Behagle, Centreville
B.P. : 465 Brazzaville, République du Congo
A l'attention de : Monsieur Anthony Ohemeng-Boamah

Votre soumission doit être rédigée en **français** et assortie d'une durée de validité minimum de **90 jours**.

Dans le cadre de la préparation de votre soumission, il vous appartiendra de vous assurer qu'elle parviendra à l'adresse indiquée ci-dessus au plus tard à la date-limite. Les soumissions qui seront reçues par le PNUD postérieurement à la date-limite indiquée ci-dessus, pour quelque raison que ce soit, ne seront pas prises en compte.

Les services proposés seront examinés et évalués en fonction de l'exhaustivité et de la conformité de la soumission et du respect des exigences indiquées dans la RFP et dans l'ensemble des autres annexes fournissant des détails sur les exigences du PNUD.

La soumission qui répondra à l'ensemble des exigences, satisfera l'ensemble des critères d'évaluation et possèdera le meilleur rapport qualité/prix sera sélectionnée aux fins d'attribution du contrat. Toute offre qui ne répondra pas aux exigences sera rejetée.

Toute différence entre le prix unitaire et le prix total sera recalculée par le PNUD. Le prix unitaire prévaudra et le prix total sera corrigé. Si le prestataire de services n'accepte pas le prix final basé sur le nouveau calcul et les corrections d'erreurs effectués par le PNUD, sa soumission sera rejetée.

Aucune modification du prix résultant de la hausse des coûts, de l'inflation, de la fluctuation des taux de change ou de tout autre facteur de marché ne sera acceptée par le PNUD après réception de la soumission. Lors de l'attribution du contrat ou du bon de commande, le PNUD se réserve le droit de modifier (à la hausse ou à la baisse) la quantité des services et/ou des biens, dans la limite de vingt-cinq

pour cent (25 %) du montant total de l'offre, sans modification du prix unitaire ou des autres conditions.

Tout contrat ou bon de commande qui sera délivré au titre de la présente RFP sera soumis aux conditions générales jointes aux présentes. Le simple dépôt d'une soumission emporte acceptation sans réserve par le prestataire de services des conditions générales du PNUD figurant à l'annexe 3 des présentes.

Veillez noter que le PNUD n'est pas tenu d'accepter une quelconque soumission ou d'attribuer un contrat/bon de commande et n'est pas responsable des coûts liés à la préparation et au dépôt d'une soumission par le prestataire de services, quels que soient le résultat ou les modalités du processus de sélection.

La procédure de contestation que le PNUD met à la disposition des fournisseurs a pour but de permettre aux personnes ou entreprises non retenues pour l'attribution d'un bon de commande ou d'un contrat de faire appel dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence. Si vous estimez que vous n'avez pas été traité de manière équitable, vous pouvez obtenir des informations détaillées sur les procédures de contestation ouvertes aux fournisseurs à l'adresse suivante :

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>.

Le PNUD encourage chaque prestataire de services potentiel à éviter et à prévenir les conflits d'intérêts en indiquant au PNUD si vous-même, l'une de vos sociétés affiliées ou un membre de votre personnel a participé à la préparation des exigences, du projet, des spécifications, des estimations des coûts et des autres informations utilisées dans la présente RFP.

Le PNUD applique une politique de tolérance zéro vis-à-vis des fraudes et autres pratiques interdites et s'est engagé à prévenir, identifier et sanctionner l'ensemble de ces actes et pratiques préjudiciables au PNUD, ainsi qu'aux tiers participant aux activités du PNUD. Le PNUD attend de ses fournisseurs qu'ils respectent le code de conduite à l'intention des fournisseurs de l'Organisation des Nations Unies qui peut être consulté par l'intermédiaire du lien suivant : http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

Nous vous remercions et attendons avec intérêt votre soumission.

Cordialement,



Mohamed Abchir
Représentant Résident a.i.

Description des exigences

Contexte	Mission de micro-évaluation dans le cadre de l'approche harmonisée de transfert d'espèces aux partenaires de réalisation (HACT)
Partenaire de réalisation du PNUD	
Breve description des services requis ¹	Evaluation administratives, fiduciaires et techniques des partenaires de réalisation et/ ou entités responsables pour la mise en œuvre des programmes de coopération entre le programme des Nations Unies pour le développement et le Gouvernement congolais
Liste et description des prestations attendues	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer une méthodologie de conduite de l'étude ; - Organiser une équipe de collecte des données ; - Dépouiller les données et présenter les grandes lignes d'analyse dans un document provisoire ; - Procéder à une analyse quantitative et qualitative des données recueillies ; - Prendre en compte les observations faites sur le document provisoire et rédiger un rapport définitif de l'étude ; - Effectuer une mission d'évaluation des capacités administratives, fiduciaires et techniques ; - Restituer les résultats de l'évaluation
Personne devant superviser le travail/les prestations du prestataire de services	<ul style="list-style-type: none"> - Représentant Résident Adjoint - Assistant Représentant Résident/ Opérations - Chargé de l'Administration et des Finances
Fréquence des rapports	A proposer par le soumissionnaire conformément au délai de 45 jours
Exigences en matière de rapport d'avancement	Cf. TDRs
Lieu des prestations	Programme des Nations Unies pour le développement Angle Avenue Foch/Rue Behagle, Centreville B.P. : 465 Brazzaville, République du Congo
Durée prévue des prestations	45 jours effectifs de travail
Date de commencement prévue	Decembre 2015
Date-limite d'achèvement	
Déplacements prévus	voir TDRs
Exigences particulières en matière de sécurité	<input type="checkbox"/> N/A
Equipements à fournir par le PNUD (doivent être exclus du prix offert)	<input type="checkbox"/> N/A
Calendrier d'exécution indiquant la composition et la	<input type="checkbox"/> Requis

¹ Des TOR peuvent être joints si les informations énumérées dans la présente annexe ne suffisent pas à décrire de manière exhaustive la nature des prestations et les autres détails relatifs aux exigences.

chronologie des activités/sous-activités															
Noms et curriculum vitae des personnes qui participeront à la fourniture des services	<input type="checkbox"/> Requis														
Devise de la soumission	<input type="checkbox"/> F CFA														
Taxe sur la valeur ajoutée applicable au prix offert ²	<input type="checkbox"/> Doit exclure la TVA et autres impôts indirects applicables														
Durée de validité des soumissions (à compter du dernier jour de dépôt des soumissions)	<input type="checkbox"/> 90 jours Dans certaines circonstances exceptionnelles, le PNUD pourra demander au soumissionnaire de proroger la durée de validité de sa soumission au-delà de qui aura été initialement indiqué dans la présente RFP. La soumission devra alors confirmer par écrit la prorogation, sans aucune modification de la soumission.														
Soumissions partielles	<input type="checkbox"/> Interdites														
Conditions de paiement ³	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Prestations</th> <th>Pourcentage</th> <th>Calendrier</th> <th>Condition de versement du paiement</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Signature du contrat</td> <td>20%</td> <td>Après la réunion de démarrage</td> <td rowspan="3">Sous trente (30) jours à compter de la date à laquelle les conditions suivantes seront respectées : a) l'acceptation écrite par le PNUD de la qualité des prestations (et non pas leur simple réception) ; et b) la réception de la facture du prestataire de services.</td> </tr> <tr> <td>Remise du document provisoire</td> <td>30%</td> <td>Au terme de la première phase de l'étude</td> </tr> <tr> <td>Approbation du rapport final qui intègre les observations</td> <td>50%</td> <td>Au terme de de la validation du rapport d'audit</td> </tr> </tbody> </table>	Prestations	Pourcentage	Calendrier	Condition de versement du paiement	Signature du contrat	20%	Après la réunion de démarrage	Sous trente (30) jours à compter de la date à laquelle les conditions suivantes seront respectées : a) l'acceptation écrite par le PNUD de la qualité des prestations (et non pas leur simple réception) ; et b) la réception de la facture du prestataire de services.	Remise du document provisoire	30%	Au terme de la première phase de l'étude	Approbation du rapport final qui intègre les observations	50%	Au terme de de la validation du rapport d'audit
	Prestations	Pourcentage	Calendrier	Condition de versement du paiement											
	Signature du contrat	20%	Après la réunion de démarrage	Sous trente (30) jours à compter de la date à laquelle les conditions suivantes seront respectées : a) l'acceptation écrite par le PNUD de la qualité des prestations (et non pas leur simple réception) ; et b) la réception de la facture du prestataire de services.											
	Remise du document provisoire	30%	Au terme de la première phase de l'étude												
Approbation du rapport final qui intègre les observations	50%	Au terme de de la validation du rapport d'audit													
Personne(s) devant examiner/inspecter/approuver les prestations/les services achevés et autoriser le versement du paiement	<input type="checkbox"/> Représentant Résident Adjoint														
Type de contrat devant être signé	<input type="checkbox"/> Contrat de services institutionnel														
Critère d'attribution du contrat	<input type="checkbox"/> Prix offert le plus bas parmi les offres recevables sur le plan														

² L'exonération de TVA varie d'un pays à l'autre. Veuillez cocher ce qui est applicable au CO/BU du PNUD demandant les services.

³ Le PNUD préfère ne pas verser d'avance lors de la signature du contrat. Si le prestataire de services exige une avance, celle-ci sera limitée à 20 % du prix total offert. En cas de versement d'un pourcentage plus élevé ou d'une avance de plus de \$30,000, le PNUD obligera le prestataire de services à fournir une garantie bancaire ou un chèque de banque à l'ordre du PNUD du même montant que l'avance versée par le PNUD au prestataire de services.

contrat	<p>technique (l'offre technique comptant pour 70 % soit les offres atteignant au moins 70 points)</p> <p><input type="checkbox"/> Acceptation sans réserve des conditions générales du contrat du PNUD (CGC). Il s'agit d'un critère obligatoire qui ne peut pas être supprimé, quelle que soit la nature des services demandés. La non-acceptation des CGC peut constituer un motif de rejet de la soumission.</p>
Critère d'évaluation de la soumission	<p>Soumission technique (100 %)</p> <p><input type="checkbox"/> Expertise de la firme/cabinet (15%)</p> <p><input type="checkbox"/> Méthodologie, son adéquation aux conditions et au calendrier du plan d'exécution (35%)</p> <p><input type="checkbox"/> qualifications du personnel clé (50%)</p> <p>Voir détails dans les grilles d'analyse ci-dessous</p>
Le PNUD attribuera le contrat à :	<input type="checkbox"/> Un seul et unique prestataire de services
Annexes de la présente RFP ⁴	<p><input type="checkbox"/> Formulaire de présentation de la soumission (annexe 2)</p> <p><input type="checkbox"/> Conditions générales / Conditions particulières (annexe 3)⁵</p> <p><input type="checkbox"/> TDRs détaillés (annexe 4)</p> <p><input type="checkbox"/> Matrice d'évaluation à utiliser</p>
Personnes à contacter pour les demandes de renseignements (Demandes de renseignements écrites uniquement) ⁶	<p>patricia.kekolo@undp.org;</p> <p>regine.betho@undp.org</p> <p>Les réponses tardives du PNUD ne pourront pas servir de prétexte à la prorogation de la date-limite de dépôt des soumissions, sauf si le PNUD estime qu'une telle prorogation est nécessaire et communique une nouvelle date-limite aux soumissionnaires.</p>
Autres informations	Le prestataire devra offrir une garantie à titre de service après-vente

TABLEAU D'ANALYSE RELATIF A LA MICRO-EVALUATION DES PARTENAIRES DE REALISATION

Formulaire d'évaluation de la Proposition technique - Formulaire 1		Nbre de points maximum	Compagnie/Autre entité				
			A	B	C	D	E
<input type="checkbox"/> Expertise de l'entreprise (15%)							
1.1	Réputation de la firme/cabinet (Compétence/Fiabilité)	3					
1.2	Réputation de son personnel (Compétence/Fiabilité)	3					
1.3	Capacité organisationnelle générale susceptible d'affecter l'exécution (à savoir consortium non formel, société holding ou entreprise unique, taille de l'entreprise ou de l'organisation)	3					

PK

1.4	Evaluation de la probabilité de sous-traitance de tout ou partie de la mission confiée (la sous-traitance pose des risques additionnels qui peuvent nuire à l'exécution des projets; cependant, si elle bien gérée, elle offre l'occasion de recourir à des compétences spécialisées)	3					
1.5	Pertinence : - des connaissances spécialisées - de l'expérience en matière de programme ou de projets similaires avec le PNUD/principaux/ les multilatéraux ou bilatéraux - de l'expérience en matière de projets dans la région avec le PNUD/principaux/ les multilatéraux ou bilatéraux	3					

Formulaire d'évaluation de la Proposition technique – Formulaire 2		Nbre de points maximum	Compagnie/Autre entité				
			A	B	C	D	E
<input type="checkbox"/> Méthodologie, son adéquation aux conditions et au calendrier du plan d'exécution (35%)							
2.1	Dans quelle mesure le Soumissionnaire comprend-il bien la mission confiée?	7					
2.2	Les aspects importants de la mission ont-ils été traités de manière suffisamment détaillée ?	7					
2.3	Les différents éléments de la mission ont-ils été adéquatement pondérés les uns par rapport aux autres ?	7					
2.4	La proposition est-elle basée sur une analyse de la complexité ou non de la mission et cette donnée a-t-elle été utilisée de manière appropriée dans la préparation de la proposition ?	7					
2.5	La démarche méthodologique est-elle appropriée pour la mission?	7					

Evaluation de la proposition technique -- Formulaire 3		Nbre de points maximum	Compagnie/Autre entité				
			A	B	C	D	E
<input type="checkbox"/> Qualifications du personnel clé (50%)							
3.1	Chef de mission 20						
	Note Intermédiaire						
	Qualifications générales	10					
	Adéquation avec la mission	10					
	- Expérience internationale 2						

PK

	- Expérience en matière d'évaluation des organisations	2								
	- Expérience professionnelle dans le domaine de spécialisation	2								
	- Connaissance de la région	2								
	- Connaissance des langues	2								
3.2	Expert de haut niveau	15								
			Note intermédiaire							
	Qualifications générales		7							
	Adéquation avec la mission		8							
	- Expérience internationale	2								
	- Expérience en matière de passation des marchés	2								
	- Expérience professionnelle dans le domaine de spécialisation	2								
	- Connaissance de la région	1								
	- Connaissance des langues	1								
3.3	Expert auxiliaire	15								
			Note intermédiaire							
	Qualification générale		7							
	Adéquation avec la mission		8							
	- Expérience internationale	2								
	- Expérience en matière d'organisation et/ ou gestion	2								
	- Expérience professionnelle dans le domaine de spécialisation	2								
	- Connaissance de la région	1								
	- Connaissance des langues	1								
	Total 3ème partie									

PK

FORMULAIRE DE PRESENTATION DE LA SOUMISSION DU PRESTATAIRE DE SERVICES⁷

(Le présent formulaire doit être soumis uniquement sur le papier à en-tête officiel du prestataire de services⁸)

[insérez le lieu et la date]

A : [insérez le nom et l'adresse du coordonateur du PNUD]

Chère Madame/Cher Monsieur,

Le prestataire de services soussigné accepte par les présentes de fournir les prestations suivantes au PNUD conformément aux exigences définies dans la RFP en date du [précisez la date] et dans l'ensemble de ses annexes, ainsi qu'aux dispositions des conditions contractuelles générales du PNUD.

A. Qualifications du prestataire de services

Le prestataire de services doit décrire et expliquer les raisons pour lesquelles il est le mieux à même de répondre aux exigences du PNUD en indiquant ce qui suit :

- a) *Profile – décrivant la nature de l'activité, le domaine d'expertise, les licences, certifications, accréditations ;*
- b) *Licences commerciales – documents d'immatriculation, attestation du paiement des impôts, etc. ;*
- c) *Etats financiers vérifiés les plus récents – état des résultats et bilan pour témoigner de sa stabilité financière, de sa liquidité, de sa solvabilité et de sa réputation sur le marché, etc. ;*
- d) *Antécédents – liste des clients ayant bénéficié de prestations similaires à celles que demande le PNUD, contenant une description de l'objet du contrat, de la durée du contrat, de la valeur du contrat et des références à contacter ;*
- e) *Certificats et accréditations – y compris les certificats de qualité, les enregistrements de brevets, les certificats de viabilité environnementale, etc.*
- f) *Déclaration écrite de non-inscription sur la liste 1267/1989 du Conseil de sécurité de l'ONU, sur la liste de la division des achats de l'ONU ou sur toute autre liste d'exclusion de l'ONU.*

B. Méthodologie proposée pour la fourniture des services

Le prestataire de services doit décrire la manière dont il entend répondre aux exigences du PNUD en fournissant une description détaillée des modalités d'exécution essentielles, des conditions d'information et des mécanismes d'assurance de la qualité qui seront mis en œuvre et en démontrant que la méthodologie proposée sera adaptée aux conditions locales et au contexte des prestations.

C. Qualifications du personnel clé

Si la RFP en fait la demande, le prestataire de services doit fournir :

- a) *les noms et qualifications des membres du personnel clé qui fourniront les services, en indiquant qui assumera les fonctions de chef d'équipe, qui aura un rôle de soutien, etc. ;*

⁷ Ceci sert de guide au prestataire de services dans le cadre de la préparation de sa soumission.

⁸ Le papier à en-tête officiel doit indiquer les coordonnées – adresses, courrier électronique, numéros de téléphone et de fax – aux fins de vérification.

- b) des CV témoignant des qualifications des intéressés doivent être fournis si la RFP en fait la demande ; et
 c) la confirmation écrite par chaque membre du personnel qu'il sera disponible pendant toute la durée du contrat.

D. Ventilation des coûts par prestation*

	Prestations [énumérez-les telles qu'elles figurent dans la RFP]	Pourcentage du prix total	Prix (forfaitaire, tout compris)
1	Prestation 1		
2	Prestation 2		
3		
	Total	100 %	

*Ceci servira de fondement aux tranches de paiement

E. Ventilation des coûts par élément de coût [Il ne s'agit que d'un exemple]

Description de l'activité	Rémunération par unité de temps	Durée totale de l'engagement	Nombre d'employés	Tarif total
I. Services fournis par le personnel				
1. Services du bureau principal				
a. Expertise 1				
b. Expertise 2				
2. Services des bureaux locaux				
a. Expertise 1				
b. Expertise 2				
3. Services fournis de l'étranger				
a. Expertise 1				
b. Expertise 2				
II. Frais				
1. Frais de déplacement				
2. Indemnité journalière				
3. Communications				
4. Reproduction				
5. Location de matériel				
6. Autres				
III. Autres coûts connexes				

PK

[Nom et signature de la personne habilitée par le prestataire de services]
 [Fonctions]
 [Date]

Conditions générales applicables aux services

1.0 STATUT JURIDIQUE :

Le prestataire sera considéré comme ayant le statut juridique d'un prestataire indépendant vis-à-vis du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD). Le personnel et les sous-traitants du prestataire ne seront considérés à aucun titre comme étant les employés ou agents du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies.

2.0 SOURCE DES INSTRUCTIONS :

Le prestataire ne pourra demander à une autorité externe au PNUD ou accepter de celle-ci aucune instruction au titre de la fourniture de ses services en application du présent contrat. Le prestataire devra s'abstenir de tout acte susceptible d'avoir des conséquences préjudiciables pour le PNUD ou l'Organisation des Nations Unies et devra s'acquitter de ses obligations en tenant pleinement compte des intérêts du PNUD.

3.0 RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE AU TITRE DE SES EMPLOYES :

Le prestataire sera responsable des compétences professionnelles et techniques de ses employés et devra choisir, pour les besoins des prestations à fournir en application du présent contrat, des personnes fiables qui devront travailler avec efficacité dans le cadre de l'exécution du présent contrat, respecter les coutumes locales et se conformer à des normes morales et éthiques strictes.

4.0 CESSION :

Le prestataire devra s'abstenir de céder, de transférer, de nantir ou d'aliéner de toute autre manière le présent contrat, ou toute partie de celui-ci, ou ses droits, créances ou obligations aux termes du présent contrat, à moins d'avoir obtenu le consentement préalable et écrit du PNUD.

5.0 SOUS-TRAITANCE :

Si le prestataire a besoin des services de sous-traitants, il devra obtenir l'approbation et l'autorisation préalable du PNUD pour l'ensemble des sous-traitants. L'approbation d'un sous-traitant par le PNUD ne libérera le prestataire d'aucune de ses obligations aux termes du présent contrat. Les conditions de tout contrat de sous-traitance seront soumises aux dispositions du présent contrat et devront y être conformes.

6.0 INTERDICTION DE FOURNIR DES AVANTAGES AUX FONCTIONNAIRES

Le prestataire garantit qu'il n'a fourni ou qu'il ne proposera à aucun fonctionnaire du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies un quelconque avantage direct ou indirect résultant du présent contrat ou de son attribution. Le prestataire convient que toute violation de la présente disposition constituera la violation d'une condition essentielle du présent contrat.

7.0 INDEMNISATION :

Le prestataire devra garantir, couvrir et défendre, à ses propres frais, le PNUD, ses fonctionnaires, agents, préposés et employés contre l'ensemble des actions, réclamations, demandes et responsabilités de toute nature, y compris leurs coûts et frais, résultant d'actes ou d'omissions du prestataire ou de ses employés, dirigeants, agents ou sous-traitants, dans le cadre de l'exécution du présent contrat. La présente disposition s'étendra, notamment, aux réclamations et responsabilités en matière d'accidents du travail, de responsabilité du fait des produits ou de responsabilité résultant de l'utilisation d'inventions ou de dispositifs brevetés, de documents protégés par le droit d'auteur ou d'autres éléments de propriété intellectuelle par le

prestataire, ses employés, dirigeants, agents, préposés ou sous-traitants. Les obligations prévues par le présent article ne s'éteindront pas lors de la résiliation du présent contrat.

8.0 ASSURANCE ET RESPONSABILITES VIS-A-VIS DES TIERS :

- 8.1** Le prestataire devra souscrire et conserver une assurance tous risques au titre de ses biens et de tout matériel utilisé pour les besoins de l'exécution du présent Contrat.
- 8.2** Le prestataire devra souscrire et conserver toute assurance appropriée au titre des accidents du travail, ou son équivalent, relativement à ses employés, afin de couvrir les demandes d'indemnisation liées à des blessures corporelles ou à des décès dans le cadre du présent contrat.
- 8.3** Le prestataire devra également souscrire et conserver une assurance responsabilité civile d'un montant adéquat pour couvrir les demandes d'indemnisation des tiers liées à des décès ou blessures corporelles, ou à la perte ou l'endommagement de biens, résultant de la fourniture de services en application du présent contrat ou de l'utilisation de véhicules, navires, aéronefs ou autres matériels détenus ou loués par le prestataire ou ses agents, préposés, employés ou sous-traitants fournissant des prestations ou services au titre du présent Contrat.
- 8.4** Sous réserve de l'assurance contre les accidents du travail, les polices d'assurance prévues par le présent article devront :
 - 8.4.1** nommer le PNUD en qualité d'assuré supplémentaire ;
 - 8.4.2** inclure une renonciation à subrogation de l'assureur dans les droits du prestataire contre le PNUD ;
 - 8.4.3** prévoir que le PNUD recevra une notification écrite des assureurs trente (30) jours avant toute résiliation ou modification des assurances.
- 8.5** Le prestataire devra, en cas de demande en ce sens, fournir au PNUD une preuve satisfaisante des assurances requises aux termes du présent article.

9.0 CHARGES/PRIVILEGES :

Le prestataire devra s'abstenir de causer ou de permettre l'inscription ou le maintien d'un privilège, d'une saisie ou autre charge par toute personne auprès de toute administration publique ou du PNUD sur toute somme exigible ou devant le devenir au titre de prestations réalisées ou de matériaux fournis en application du présent Contrat ou en raison de toute autre réclamation ou demande dirigée contre le prestataire.

10.0 PROPRIETE DU MATERIEL :

Le PNUD conservera la propriété du matériel et des fournitures qu'il pourra fournir et ledit matériel devra lui être restitué à l'issue du présent contrat ou lorsque le prestataire n'en aura plus besoin. Lors de sa restitution au PNUD, ledit matériel devra être dans le même état que lors de sa remise au prestataire, sous réserve de l'usure normale. Le prestataire sera tenu d'indemniser le PNUD au titre du matériel qui sera considéré comme étant endommagé ou dégradé au-delà de l'usure normale.

11.0 DROITS D'AUTEUR, BREVETS ET AUTRES DROITS PATRIMONIAUX :

- 11.1** Sous réserve des dispositions contraires expresses et écrites du contrat, le PNUD pourra revendiquer l'ensemble des droits de propriété intellectuelle et autres droits patrimoniaux et, notamment, les brevets, droits d'auteur et marques se rapportant aux produits, processus, inventions, idées, savoir-faire ou documents et autres matériels que le prestataire aura développés pour le PNUD dans le cadre du contrat et qui seront directement liés à l'exécution du contrat, ou produits, préparés ou obtenus du fait ou au cours de son exécution, et le prestataire reconnaît et convient que lesdits produits, documents et autres matériels constitueront des œuvres réalisées contre rémunération pour le PNUD.
- 11.2** Lorsque lesdits droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux contiendront des droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux du prestataire : (i) existant antérieurement à l'exécution par le prestataire de ses obligations aux termes du contrat, ou (ii) que

le prestataire pourra ou aura pu développer ou acquérir indépendamment de l'exécution de ses obligations aux termes du contrat, le PNUD ne se prévaut d'aucun droit de propriété sur ceux-ci et le prestataire accorde par les présentes au PNUD une licence perpétuelle d'utilisation desdits droits de propriété intellectuelle ou autres droits patrimoniaux uniquement aux fins du contrat et conformément à ses conditions.

11.3 Si le PNUD en fait la demande, le prestataire devra prendre toute mesure nécessaire, signer tout document requis et, d'une manière générale, prêter son assistance aux fins de l'obtention desdits droits patrimoniaux et de leur transfert ou de leur fourniture sous licence au PNUD, conformément aux dispositions du droit applicable et du contrat.

11.4 Sous réserve des dispositions qui précèdent, l'ensemble des cartes, dessins, photos, mosaïques, plans, rapports, estimations, recommandations, documents et toutes les autres données compilées ou reçues par le prestataire en application du présent contrat seront la propriété du PNUD, devront être mis à sa disposition aux fins d'utilisation ou d'inspection à des heures raisonnables et en des lieux raisonnables, devront être considérés comme étant confidentiels et ne devront être remis qu'aux fonctionnaires autorisés du PNUD à l'issue des prestations réalisées en application du contrat.

12.0 UTILISATION DU NOM, DE L'EMBLEME OU DU SCEAU OFFICIEL DU PNUD OU DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES :

Le prestataire devra s'abstenir de faire connaître ou de rendre publique de toute autre manière le fait qu'il fournit des prestations au PNUD et devra également s'abstenir de toute utilisation du nom, de l'emblème ou du sceau officiel du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies ou de toute abréviation du nom du PNUD ou de l'Organisation des Nations Unies dans le cadre de son activité ou par ailleurs.

13.0 CONFIDENTIALITE DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS :

Les informations et données considérées par l'une ou l'autre des parties comme étant exclusives qui seront communiquées ou divulguées par l'une des parties (le « Divulgateur ») à l'autre partie (le « Destinataire ») au cours de l'exécution du contrat et qui seront qualifiées d'informations confidentielles (les « Informations ») devront être protégées par ladite partie et traitées de la manière suivante :

13.1 Le destinataire (le « Destinataire ») desdites informations devra :

13.1.1 faire preuve de la même prudence et de la même discrétion pour éviter toute divulgation, publication ou dissémination des Informations du Divulgateur que celles auxquelles il s'astreint pour ses propres informations similaires qu'il ne souhaite pas divulguer, publier ou disséminer ; et

13.1.2 utiliser les Informations du Divulgateur uniquement aux fins pour lesquelles elles auront été divulguées.

13.2 A condition que le Destinataire signe avec les personnes ou entités suivantes un accord écrit les obligeant à préserver la confidentialité des Informations conformément au contrat et au présent article 13, le Destinataire pourra divulguer les Informations :

13.2.1 à toute autre partie, avec le consentement préalable et écrit du Divulgateur ; et

13.2.2 aux employés, responsables, représentants et agents du Destinataire qui auront besoin de prendre connaissance desdites Informations pour les besoins de l'exécution d'obligations prévues par le contrat, et aux employés, responsables, représentants et agents de toute personne morale qu'il contrôlera, qui le contrôlera ou qui sera avec lui sous le contrôle commun d'un tiers, qui devront également en prendre connaissance pour exécuter des obligations prévues aux termes du contrat, sachant toutefois qu'aux fins des présentes, une personne morale contrôlée désigne :

13.2.2.1 une société dans laquelle la partie concernée détient ou contrôle de toute autre manière, directement ou indirectement, plus de cinquante pour cent (50 %) des actions assorties du droit de vote ; ou

- 13.2.2.2 une entité dont la direction effective est contrôlée par la partie concernée ; ou
- 13.2.2.3 s'agissant du PNUD, un fonds affilié tel que l'UNCDF, l'UNIFEM ou l'UNV.

- 13.3 Le prestataire pourra divulguer les Informations dans la mesure requise par la loi, sachant toutefois que, sous réserve des privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies et sans renonciation à ceux-ci, le prestataire devra notifier au PNUD suffisamment à l'avance une demande de divulgation des Informations afin de lui donner la possibilité de prendre des mesures de protection ou toute autre mesure opportune avant qu'une telle divulgation ne soit effectuée.
- 13.4 Le PNUD pourra divulguer les Informations dans la mesure requise par la Charte des Nations Unies, les résolutions ou règlements de l'Assemblée générale ou les règles édictées par le Secrétaire général.
- 13.5 Le Destinataire n'aura pas l'interdiction de divulguer les Informations qu'il aura obtenues d'un tiers sans restriction, qui seront divulguées par le Divulgateur à un tiers sans obligation de confidentialité, qui seront antérieurement connues du Destinataire ou qui seront développées à tout moment par le Destinataire de manière totalement indépendante de toute divulgation effectuée dans le cadre des présentes.
- 13.6 Les présentes obligations et restrictions en matière de confidentialité produiront leurs effets au cours de la durée du contrat, y compris pendant toute prorogation de celui-ci, et, sauf disposition contraire figurant au contrat, demeureront en vigueur postérieurement à sa résiliation.

14.0 FORCE MAJEURE ; AUTRES CHANGEMENTS DE SITUATION

- 14.1 En cas de survenance d'un quelconque événement constituant un cas de force majeure et aussi rapidement que possible après sa survenance, le prestataire devra en notifier par écrit le PNUD avec l'ensemble des détails s'y rapportant si le prestataire se trouve de ce fait dans l'incapacité totale ou partielle d'exécuter ses obligations et de s'acquitter de ses responsabilités aux termes du contrat. Le prestataire devra également notifier au PNUD tout autre changement de situation ou la survenance de tout événement compromettant ou risquant de compromettre l'exécution de ses obligations aux termes du contrat. Dès réception de la notification requise par le présent article, le PNUD prendra les mesures qu'il considérera, à sa seule et entière discrétion, comme étant opportunes ou nécessaires au regard des circonstances, y compris l'octroi au prestataire d'un délai supplémentaire raisonnable pour exécuter ses obligations aux termes du contrat.
- 14.2 Si, en raison d'un cas de force majeure, le prestataire est définitivement incapable de s'acquitter, en tout ou en partie, de ses obligations et de ses responsabilités aux termes du contrat, le PNUD aura le droit de suspendre ou de résilier le présent contrat selon les mêmes conditions que celles qui figurent dans l'article 15 « Résiliation », sachant toutefois que le délai de préavis sera de sept (7) jours au lieu de trente (30) jours.
- 14.3 Le terme de force majeure, tel qu'il est utilisé dans le présent article désigne des catastrophes naturelles, une guerre (déclarée ou non), une invasion, une révolution, une insurrection ou d'autres actes d'une nature ou d'une force similaire.
- 14.4 Le prestataire reconnaît et convient qu'en ce qui concerne les obligations prévues au contrat que le prestataire doit exécuter dans ou pour les régions dans lesquelles le PNUD est engagé ou se prépare à s'engager dans des opérations de maintien de la paix, humanitaires ou similaires ou dans lesquelles le PNUD se désengage de telles opérations, toute exécution tardive ou inexécution desdites obligations liée à des conditions difficiles dans lesdites régions ou à des troubles civils y survenant ne constituera pas, en soi, un cas de force majeure au sens du contrat.

15.0 RESILIATION

- 15.1 Chaque partie pourra résilier le présent contrat pour un motif déterminé, en tout ou en partie, en adressant à l'autre partie un préavis écrit de trente (30) jours. L'engagement d'une procédure d'arbitrage conformément à l'article 16.2 (« Arbitrage ») ci-dessous ne pourra pas être considéré comme constituant une résiliation du présent contrat.

- 15.2 Le PNUD se réserve le droit de résiliation le présent contrat sans motif à tout moment, en adressant au prestataire un préavis écrit de 15 jours. Dans ce cas, le PNUD devra rembourser au prestataire l'ensemble des frais raisonnables que celui-ci aura engagés avant de recevoir ledit préavis.
- 15.3 En cas de résiliation par le PNUD en application du présent article, aucun paiement ne sera dû par le PNUD au prestataire, à l'exception des prestations et services fournis de manière satisfaisante et conformément aux conditions expresses du présent contrat.
- 15.4 Si le prestataire est mis en redressement judiciaire ou en liquidation, s'il tombe en cessation de paiements, s'il procède à une cession au profit de ses créanciers ou si un administrateur judiciaire est nommé en raison de sa cessation de paiements, le PNUD pourra, sans préjudice de tout autre droit ou recours dont il pourra disposer aux termes des présentes conditions, résilier le présent contrat sur-le-champ. Le prestataire devra immédiatement informer le PNUD de la survenance de l'un quelconque des événements susmentionnés.

16.0 REGLEMENT DES DIFFERENDS

- 16.1 **Règlement amiable.** Les parties devront faire tout leur possible pour régler à l'amiable les différends, litiges ou réclamations liés au présent contrat ou à sa violation, à sa résiliation ou à sa nullité. Lorsque les parties tenteront de parvenir à un tel règlement amiable par la conciliation, celle-ci devra se dérouler conformément au Règlement de conciliation de la CNUDCI qui sera alors en vigueur, ou selon toute autre procédure dont les parties pourront convenir entre elles.
- 16.2 **Arbitrage.** Les différends, litiges ou réclamations entre les parties liés au présent contrat ou à sa violation, à sa résiliation ou à sa nullité qui n'auront pas fait l'objet d'un règlement amiable en application de l'article 16.1 ci-dessus, sous soixante (60) jours à compter de la réception par l'une des parties de la demande aux fins de règlement amiable de l'autre partie, devront être soumis par l'une ou l'autre des parties à un arbitrage, conformément au Règlement d'arbitrage de la CNUDCI alors en vigueur. Les décisions du tribunal arbitral devront être fondées sur des principes généraux de droit commercial international. En ce qui concerne l'ensemble des questions relatives à la preuve, le tribunal arbitral devra suivre les règles additionnelles régissant la présentation et la réception des preuves dans les arbitrages commerciaux internationaux de l'Association internationale du barreau, édition du 28 mai 1983. Le tribunal arbitral sera habilité à ordonner la restitution ou la destruction de marchandises ou de tout bien, corporel ou incorporel, ou de toute information confidentielle fournie en application du contrat, à ordonner la résiliation du contrat, ou à ordonner que toute mesure de protection soit prise relativement à des marchandises, services ou à tout autre bien, corporel ou incorporel, ou à toute information confidentielle fournie dans le cadre du contrat, s'il y a lieu, conformément au pouvoir du tribunal arbitral aux termes de l'article 26 (« Mesures provisoires ou conservatoire ») et de l'article 32 (« Forme et effet de la sentence ») du Règlement d'arbitrage de la CNUDCI. Le tribunal arbitral n'aura pas le pouvoir d'allouer des dommages et intérêts punitifs. En outre, sauf disposition contraire expresse du contrat, le tribunal arbitral n'aura pas le pouvoir d'allouer des intérêts supérieurs au taux interbancaire offert à Londres (« LIBOR ») alors en vigueur, et il ne pourra s'agir que d'intérêts simples. Les parties seront liées par toute sentence arbitrale rendue dans le cadre d'un tel arbitrage à titre de règlement final desdits différends, litiges ou réclamations.

17.0 PRIVILEGES ET IMMUNITES

Aucune disposition du présent contrat ou y relative, qu'elle soit expresse ou implicite, ne pourra être considérée comme emportant renonciation aux privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies, ainsi que de ses organes subsidiaires.

18.0 EXONERATION FISCALE

- 18.1 La section 7 de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies prévoit notamment que l'Organisation des Nations Unies, ainsi que ses organes subsidiaires, sont exonérés de tout impôt direct, sous réserve de la rémunération de services d'utilité publique, ainsi que des droits de douane et redevances de nature similaire à l'égard d'objets importés ou exportés pour leur usage officiel. Si une quelconque autorité gouvernementale refuse de reconnaître l'exonération de l'Organisation des

PK

Nations Unies au titre desdits impôts, droits ou redevances, le prestataire devra immédiatement consulter le PNUD afin de décider d'une procédure mutuellement acceptable.

18.2 Par conséquent, le prestataire autorise le PNUD à déduire de la facture du prestataire toute somme correspondant auxdits impôts, droits ou redevances, à moins que le prestataire n'ait consulté le PNUD avant leur paiement et que le PNUD n'ait, dans chaque cas, expressément autorisé le prestataire à payer lesdits impôts, droits ou redevances sous toute réserve. Dans ce cas, le prestataire devra fournir au PNUD la preuve écrite de ce que le paiement desdits impôts, droits ou redevances aura été effectué et dûment autorisé.

19.0 TRAVAIL DES ENFANTS

Le prestataire déclare et garantit que lui-même et ses fournisseurs ne se livrent à aucune pratique contraire aux droits énoncés dans la Convention relative aux droits de l'enfant, y compris dans son article 32 qui prévoit notamment qu'un enfant ne peut être astreint à aucun travail comportant des risques ou susceptibles de compromettre son éducation ou de nuire à sa santé ou à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

Toute violation de la déclaration et de la garantie qui précèdent autorisera le PNUD à résilier le présent bon de commande immédiatement par notification adressée au fournisseur, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.

20.0 MINES

Le fournisseur déclare et garantit que lui-même et ses fournisseurs ne participent pas activement et directement à des activités ayant trait aux brevets, au développement, à l'assemblage, à la production, au commerce ou à la fabrication de mines ou à de telles activités au titre de composants principalement utilisés dans la fabrication de mines. Le terme « mines » désigne les engins définis à l'article 2, paragraphes 1, 4 et 5 du Protocole II 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 discriminations.

Toute violation de la déclaration et de la garantie qui précèdent autorisera le PNUD à résilier le présent contrat immédiatement par notification adressée au prestataire, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.

21.0 RESPECT DES LOIS

Le prestataire devra se conformer à l'ensemble des lois, règlements et règles se rapportant à l'exécution de ses obligations aux termes du présent contrat.

22.0 EXPLOITATION SEXUELLE

22.1 Le prestataire devra prendre l'ensemble des mesures appropriées pour empêcher la commission à l'encontre de quiconque d'actes d'exploitation ou d'abus sexuel par le prestataire lui-même, par l'un quelconque de ses employés ou par toute autre personne pouvant être engagée par le prestataire pour fournir tout service en application du contrat. A cet égard, toute activité sexuelle avec une personne de moins de dix-huit ans, indépendamment de toute loi relative au consentement, constituera un acte d'exploitation et d'abus sexuels à l'encontre d'une telle personne. En outre, le prestataire devra s'abstenir d'échanger de l'argent, des biens, des services, des offres d'emploi ou d'autres choses de valeur contre des faveurs ou des activités sexuelles ou de se livrer à des activités sexuelles constitutives d'actes d'exploitation ou dégradantes, et devra prendre l'ensemble des mesures appropriées pour interdire à ses employés ou aux autres personnes qu'il aura engagées d'agir de la sorte. Le prestataire reconnaît et convient que les présentes dispositions constituent une condition essentielle du contrat et que toute violation de la présente déclaration et de la présente garantie autorisera le PNUD à résilier le contrat immédiatement par notification adressée au prestataire, sans être redevable des frais de résiliation ou engager sa responsabilité à quelque autre titre que ce soit.

22.2 Le PNUD ne fera pas application de la règle précédente relative à l'âge lorsque l'employé du prestataire ou toute autre personne pouvant être engagée par celui-ci pour fournir des services en application du contrat sera marié à la personne de moins de dix-huit ans avec laquelle ledit employé ou ladite autre personne aura eu une activité sexuelle et lorsqu'un tel mariage sera reconnu comme étant valable par les lois du pays de citoyenneté dudit employé ou de ladite autre personne.

20. POUVOIR DE MODIFICATION

Conformément au règlement financier et aux règles de gestion financière du PNUD, seul le fonctionnaire autorisé du PNUD a le pouvoir d'accepter pour le compte du PNUD toute modification apportée au présent contrat, une renonciation à l'une quelconque de ses dispositions ou toute relation contractuelle supplémentaire avec le prestataire. Par conséquent, aucune modification du présent contrat ne sera valable et opposable au PNUD à moins de faire l'objet d'un avenant au présent contrat signé par le prestataire et le fonctionnaire autorisé du PNUD conjointement.

PK

TERMES DE REFERENCES

MISSION DE MICRO-EVALUATION DANS LE CADRE DE L'APPROCHE HARMONISEE DE TRANSFERT D'ESPECES
AUX PARTENAIRES DE REALISATION (HACT)

(EVALUATION ADMINISTRATIVES, FIDUCIAIRES ET TECHNIQUES DES PARTENAIRES DE REALISATION ET/OU
ENTITES RESPONSABLES POUR LA MISE EN OEUVRE DES PROGRAMMES DE COOPERATION ENTRE LE
PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR LE DEVELOPPEMENT ET LE GOUVERNEMENT CONGOLAIS

OCTOBRE 2015

PK

Sommaire

- I Contexte et justification**
- II But et objectifs**
- III Résultats attendus**
- IV Méthodologie**
- V Profil du consultant**
- VI Tâches du consultant**
- VII Organisation de l'étude**
- VIII Durée de l'étude**
- IX Organisations concernées**
- X Documentation**
- XI Coordination et administration**
- XII Comité de suivi**
- XIII Annexe 1 : Questionnaire sur la gestion technique et financière
(Liste de contrôle)**
- XIV Annexe 2 : Liste des documents de travail**
- XV Annexe 3 : Liste des partenaires de réalisation**
- XVI Annexe 4 : Liste des entités responsables**

PK

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans le cadre de la mise en œuvre de la déclaration de Paris sur l'efficacité de l'aide au développement, les organismes membres du Comité Exécutif (EX-COM) des Nations Unies pour le Développement (UNDG), ont développé une nouvelle approche harmonisée pour le transfert d'espèces aux partenaires privés et/ou nationaux. Dans cette optique, un examen des capacités de gestion financière des partenaires privés et/ou nationaux devra être conduit. Une telle évaluation devra permettre aux organismes des Nations Unies et précisément au PNUD de déterminer les méthodes de contrôle et les procédures les plus appropriées à utiliser pour le transfert de fonds aux partenaires privés et/ou nationaux.

Il sied de signaler que dans le contexte du cycle de programmation 2014-2018 et du CPAP y relatif, le PNUD a pris l'option de confier des avances de fonds à quelques partenaires de réalisation et/ou entités responsables bien ciblés au travers de Lettres d'Accord (LOA). Cet échantillon de partenaires ne représente pas l'ensemble des acteurs institutionnels avec lesquels le PNUD a signé des Plans de Travail Annuels (PTA) mais permet d'ores et déjà d'identifier quelques écueils/faiblesses devant faire l'objet d'un renforcement des capacités.

II. BUTS ET OBJECTIFS DE LA MICROEVALUATION

2.1. Buts

- Evaluer les capacités de gestion financière, administrative et technique des partenaires de réalisation et/ou entités responsables;
- Identifier les domaines de faiblesses pouvant faire l'objet de renforcement des capacités ;
- Favoriser la simplification et l'alignement des partenaires de réalisation et/ou entités responsables sur les systèmes et procédures du PNUD.
- Donner une assurance raisonnable que les fonds mis à la disposition de partenaires de réalisation et/ou entités responsables seront gérés convenablement et les résultats escomptés atteints.

2.2. Objectifs spécifiques

- Identifier les forces et les faiblesses des partenaires de réalisation et/ou entités responsables;
- Identifier les domaines nécessitant un renforcement des capacités ;
- Identifier les modalités et les procédures de transfert de fonds les plus appropriées, et le niveau des activités de suivi et de contrôle à établir pour les des partenaires de réalisation et/ou entités responsables.

III. RESULTATS ATTENDUS DE LA MICROEVALUATION

- A la fin de l'évaluation, les informations suivantes seront disponibles :
- Une meilleure connaissance des capacités institutionnelles (techniques, administratives, etc.) des partenaires de réalisation et/ou entités responsables;
- Une meilleure connaissance des forces et des faiblesses des partenaires de réalisation et/ou entités responsables;

- Une meilleure connaissance des besoins de renforcement de capacités institutionnelles des des partenaires de réalisation et/ou entités responsables ;
- L'identification des modalités et des procédures appropriées pour le transfert des fonds des des partenaires de réalisation et/ou entités responsables ;
- L'identification du niveau des activités de contrôle de la gestion financière à établir pour le cas spécifique des partenaires de réalisation et/ou entités responsables.

Tous ces éléments devront être compilés dans un rapport à adresser au P NUD en quatre exemplaires.

IV. METHODOLOGIE DE LA MICROEVALUATION

La méthodologie choisie sera fondée principalement sur le « cadre harmonisé de transfert des fonds » instrument standard développé par le Groupe Développement des Nations Unies (GNUD). Pour l'heure, les éléments suivants seront privilégiés:

- Une revue analytique de la documentation existante et permettant d'apprécier les capacités en gestion financière, techniques et administratives des partenaires de réalisation et/ou entités responsables concernée par l'étude ;
- Des entretiens auprès (i) du personnel d'appui des partenaires de réalisation et/ou entités responsables, (ii) du personnel d'encadrement et/ou consultant ayant des relations de travail (directes ou indirectes) avec les partenaires de réalisation et/ou entités responsables (iii) aux banques et autres acteurs (fournisseurs et autres personnes ou sociétés pertinentes) ;
- Une utilisation de la liste de contrôle B, intitulée : Questionnaire de gestion financière ;
- Une évaluation du système de contrôle interne des partenaires de réalisation et/ou entités responsables avec un accent sur (i) l'efficacité du système d'information utile et opportune pour la gestion appropriée des programmes/projets qui pourraient lui être confiés et (ii) l'efficacité générale du système de contrôle interne en assurant une gestion rationnelle et efficace des fonds des programmes/projets mis à leur disposition ;
- Le consultant aura un accès total et à tout moment à tous les relevés et documents (registres de comptabilité y compris, les accords légaux, compte rendu de réunions de comité, relevés de banque, factures et contrats, etc...) ;
- Par ailleurs, les rapports d'études similaires pertinentes et autres données déjà collectées par le SNU et/ou le PNUD sur les ONG/Associations et autres institutions gouvernementales seront également analysés par le consultant pour assurer la complétude des informations (Cf. annexe 4).

V. PROFIL DU CONSULTANT

Compte tenu de la mission confiée au consultant, il devra être nécessairement une firme/cabinet possédant des compétences pluridisciplinaires dans les domaines de l'évaluation et des audits des structures ayant gérés des financements du PNUD et/ou du Système des Nations Unies (SNU).

En outre, le consultant devra justifier d'une expérience dans le domaine du respect des normes internationales en matière d'audit, d'analyse institutionnelle centrée sur la capacité de gestion technique, financière et administrative. Disposer d'une expérience dans la réalisation d'évaluation complexe et de grande envergure;

Etre capable de fournir un curriculum vitae (CV) incluant des détails sur des audits effectués y compris des tâches continues indiquant de la capacité à mener des évaluations ;

Le consultant est invité à fournir des éléments de références justifiant son expérience dans le domaine concerné par l'étude et l'audit envisagé ;

Le consultant s'engagera à respecter les délais prescrits pour la soumission des rapports provisoires et définitifs et à garder la confidentialité sur toute information recueillie dans le cadre de l'évaluation.

VI. TACHES DU CONSULTANTS

- Proposer une méthodologie de conduite de l'étude ;
- Organiser une équipe de collecte des données ;
- Dépouiller les données et présenter les grandes lignes d'analyse dans un document provisoire ;
- Procéder à une analyse quantitative et qualitative des données recueillies ;
- Prendre en compte les observations faites sur le document provisoire et rédiger un rapport définitif de l'étude ;
- Effectuer une mission d'audit comptable et financier classique ;
- Restituer les résultats de l'étude et audit

VII. ORGANISATION DE L'ETUDE

- Collecte des données sur le terrain ;
- Analyse des données ;
- Rédaction du rapport provisoire ;
- Réunion d'examen du rapport provisoire ;
- Réunion de restitution des résultats ;
- Structure de supervision de l'étude.

VIII. DUREE DE L'ETUDE

La durée souhaitable de l'étude serait de quarante-cinq (45) jours.

IX. ORGANISATION CONCERNEE

Les partenaires de réalisation et/ou entités responsables (Cf. annexes 3 et 4).

X. DOCUMENTATION

Les documents de références seront mis à la disposition du consultant (confère annexe 2)

XI. COORDINATION ET ADMINISTRATION

- Représentant Résident Adjoint ;
- Les responsables des partenaires de réalisation et/ou entités responsables.

XII. COMITE DE SUIVI

Le Comité de suivi des micro-évaluations (PNUD + représentants contrepartie nationale) sera composé du

- Représentant Résident Adjoint,
- Conseiller principal au Programme Environnement/Energie/Pauvreté,

- Conseiller principal au Programme Gouvernance et Résilience
- Conseiller à la Coordination du SNU (présence facultative)
- Conseiller au Suivi-Evaluation du SNU (présence facultative)
- Chargé de l'Administration et des Finances,
- Assistant au Programme
- Représentants des partenaires de réalisation et/ou entités responsables

Ce comité est placé sous la coordination du Représentant Résident Adjoint.

PK

ANNEXE 1

Check-list A : Questionnaire sur la Capacité dans la gestion financière pour les Partenaires de mise en œuvre ayant une expérience de travail avec le SNU et/ou le PNUD et Check-list B: Questionnaire sur la Gestion financière

Check-list A

Questionnaire sur la Capacité de gestion financière et technique des Partenaires de mise en œuvre ayant une expérience de travail avec le SNU et/ou le PNUD

Évaluation sommaire

Nom du partenaire d'exécution (PE): _____

Date: _____

Nombre d'années pendant lesquelles l'organisme a travaillé avec le PE: _____
(si moins de deux ans, le questionnaire de la liste de contrôle B doit être rempli)

1. Le volume des dépenses prévues est-il sensiblement différent de celui des dépenses dans le passé ?	<u>Oui/Non</u>	Si la réponse est oui, n'allez pas plus loin et remplissez la liste de contrôle B.
2. Y a-t-il eu des changements importants dans l'administration ces deux dernières années ?	<u>Oui/Non</u>	Si la réponse est oui, n'allez pas plus loin et remplissez la liste de contrôle B.
3. Des incidents se sont-ils produits qui indiquent que les rapports financiers ont été inexacts ou sujets à caution ?	<u>Oui/Non</u>	Si la réponse est oui, n'allez pas plus loin et remplissez la liste de contrôle B. Si la réponse est non, veuillez joindre les justificatifs (p.ex. confirmation et rapports sur la vérification NEX, états de règlements précédents)
4. Les organismes ont-ils constaté des problèmes qui pourraient aboutir à une utilisation impropre des fonds : <ul style="list-style-type: none"> • Manque de séparation entre les fonctions • Manque de supervision du personnel • Suivi insuffisant • Personnel inapproprié /mal formé • Opérations importantes en espèces 	<u>Oui/Non</u> <u>Oui/Non</u> <u>Oui/Non</u> <u>Oui/Non</u> <u>Oui/Non</u>	Si l'une quelconque des réponses est oui, n'allez pas plus loin et remplissez la liste de contrôle B.
5. Est-il arrivé que des rapports financiers aient été indûment retardés ?	<u>Oui/Non</u>	Si la réponse est oui, le PNUD doit en examiner les raisons. Si c'est un motif grave de préoccupation, veuillez utiliser la liste de contrôle B. Si ce point n'est pas un motif grave de préoccupation, veuillez en donner l'explication.
6. Y a-t-il des éléments, outre les problèmes susmentionnés, qui indiquent qu'il y a des lacunes dans les mécanismes de contrôle	<u>Oui/Non</u>	Si la réponse est oui, remplissez la liste de contrôle B.

interne et/ou la gestion financière qui nécessiteraient une évaluation spécifique de la capacité de gestion financière ?		Si la réponse est non, veuillez conclure l'évaluation.
<p>Résultat de l'évaluation</p> <p>Si toutes les réponses sont négatives, le risque global est considéré comme faible. Si l'une quelconque des réponses est affirmative, le PNUD doit remplir la liste de contrôle B.</p>		

PK

PK

Liste de contrôle B: Questionnaire sur la gestion financière¹¹

Partenaire d'exécution: _____ Date: _____

Résumé des risques liés à la capacité de gestion financière du partenaire d'exécution

Domaines analysés (voir pages suivantes pour les questions sur chaque domaine auxquelles il faut répondre et qui sont résumées dans les sections ci-après))

	Évaluation du risque			Observations
	E	S	M	
1. Partenaire d'exécution				
2. Flux monétaires				
3. Dotation en personnel				
4. Politiques et procédures de comptabilité				
5. Vérification interne des comptes				
6. Vérification externe des comptes				
7. Établissement de rapports et suivi				
8. Systèmes d'information				
Risque inhérent				
Énumérer les risques spécifiques constatés dans l'évaluation du système de gestion des finances publiques (macro évaluation) ou les risques spécifiques liés à la nature ou au fonctionnement du partenaire d'exécution				
Évaluation du risque global	E	S	M	F

E – Élevé S – Significatif M – Modéré F – Faible

¹¹ Ce questionnaire est inspiré d'un questionnaire utilisé par la Banque mondiale.

Questionnaire sur la gestion financière

Domaine	Oui	Non	Sans objet	Examen	Remarques/Observations
1. Partenaire d'exécution					
1.1 Le partenaire d'exécution est-il légalement enregistré? Veuillez noter le statut juridique/l'enregistrement de l'entité.					
1.2 Le partenaire d'exécution a-t-il reçu des ressources des Nations Unies dans le passé?					
1.3 Le partenaire d'exécution est-il soumis à des obligations légales en matière d'établissement de rapports? Veuillez préciser.					
1.4 L'organe directeur du partenaire d'exécution est-il indépendant?					
1.5 La structure organisationnelle se prête-t-elle à des activités à mener en coopération avec les Nations Unies?					
<i>Évaluation du risque (Partenaire d'exécution)</i>	E	S	M	F	Entourez d'un cercle la lettre correspondant au risque évalué pour le domaine 1
2. Flux monétaires					
2.1 L'entité peut-elle recevoir et transférer des fonds?					
2.2 Les mécanismes de transfert de fonds à l'entité sont-ils satisfaisants?					
2.3 Y a-t-il eu dans le passé des problèmes graves dans la réception des fonds par l'entité, en particulier lorsque les fonds proviennent du ministère des finances?					
2.4 L'entité a-t-elle eu dans le passé des problèmes dans la gestion des fonds fournis par un membre de l'équipe de pays des Nations Unies? Veuillez préciser.					
2.5 L'entité a-t-elle la capacité ou a-t-elle besoin de capacités lui permettant de gérer les risques liés au change? (s'il est prévu que l'entité utilisera les fonds en dehors du pays)					

PK

Domaine	Oui	Non	Sans objet	Examen	Remarques/Observations
2.6 Quelles sont les modalités d'accès aux fonds de contrepartie ?					
2.7 Comment les paiements sont-ils effectués à partir des fonds de contrepartie ?					
2.8 Si certaines activités sont exécutées par les communautés ou les ONG, l'entité dispose-t-elle des mécanismes d'établissement de rapports et de suivi qui permettent de suivre l'utilisation des fonds ?					
<i>Évaluation du risque (Flux monétaires)</i>	<i>E</i>	<i>S</i>	<i>M</i>	<i>F</i>	Entourez d'un cercle la lettre correspondant au risque évalué pour le domaine 2
3. Dotation en personnel					
3.1 La structure organisationnelle du service comptabilité est-elle adaptée au volume financier ? Veuillez joindre un organigramme.					
3.2 Le niveau et les compétences du personnel sont-ils adaptés au volume financier ? Identifiez les effectifs du service comptabilité, y compris leurs intitulés de poste, responsabilités, formation et expérience professionnelle. Veuillez joindre les descriptions de poste et C.V. des responsables du service comptabilité.					
3.3 Les services des finances et de comptabilité du partenaire d'exécution sont-ils dotés de personnel suffisant ?					
3.4 Le personnel des services des finances et de comptabilité a-t-il les qualifications et l'expérience voulues ?					
3.5 Le personnel des services des finances et de comptabilité connaît-il bien les procédures des Nations Unies concernant les remises d'espèces ?					
3.6 Quelle est la durée du contrat d'emploi du personnel des services des finances et de comptabilité ?					

PK

Domaine	Oui	Non	Sans objet	Examen	Remarques/Observations
3.7 Veuillez indiquer dans la partie Remarques/Observations les postes clés qui ne sont pas encore pourvus et la date estimative de nomination des titulaires.					
3.8 Le personnel est-il souvent muté ? A quelle fréquence ?					
3.9 Y a-t-il une politique de formation du personnel des services des finances et de comptabilité ? Veuillez préciser.					
Évaluation du risque (<i>Dotation en personnel</i>)	E	S	M	F	Entourez d'un cercle la lettre correspondant au risque évalué pour le domaine 3
4. Politiques et procédures de comptabilité					
4.1 L'entité dispose-t-elle d'un système comptable qui permet d'enregistrer convenablement les opérations financières avec les organismes des Nations Unies, y compris l'allocation des dépenses conformément aux composantes correspondantes, aux catégories de décaissement et aux sources de financement ?					
4.2 Des contrôles sont-ils en place pour la préparation et l'approbation des opérations pour veiller à ce que toutes les opérations soient correctement effectuées et justifiées de façon satisfaisante ?					
4.3 Le plan comptable permet-il de comptabiliser les activités et catégories de décaissements et de faire rapport à ce sujet ?					
4.4 La répartition des coûts compte tenu des diverses sources de financement est-elle effectuée dans les règles et conformément aux accords conclus ?					
4.5 Le grand livre et les registres subsidiaires sont-ils rapprochés et équilibrés ?					

Domaine	Oui	Non	Sans objet	Examen	Remarques/Observations
4.6 Tous les documents comptables et justificatifs sont-ils conservés de façon permanente dans un système déterminé qui permet aux utilisateurs autorisés d'y accéder facilement ?					
<i>Séparation des fonctions</i>					
4.7 Les responsabilités suivantes sont-elles assumées par différents services ou personnes : a) autorisation d'effectuer une opération ; b) enregistrement de l'opération ; c) conservation de l'actif lié à l'opération ?					
4.8 Les fonctions de commande, de réception, de comptabilisation et de paiement des biens et services sont-elles séparées de façon appropriée ?					
4.9 Les rapprochements bancaires sont-ils effectués par une personne autre que celle qui effectue ou approuve les paiements ?					
<i>Système d'établissement du budget</i>					
4.10 Les budgets fixent-ils des cibles financières et concrètes ?					
4.11 Des budgets sont-ils établis pour toutes les activités importantes de façon suffisamment détaillée pour constituer des outils qui permettent d'en suivre l'exécution ?					
4.12 Les dépenses effectives sont-elles comparées au budget à une fréquence raisonnable, et des explications sont-elles requises en cas de différence sensible par rapport au budget ?					
4.13 Les approbations des différences par rapport au budget sont-elles requises à l'avance ou a posteriori ?					
4.14 Qui est chargé de l'établissement et de l'approbation des budgets ?					

PK

Domaine	Oui	Non	Sans objet	Examen	Remarques/Observations
4.15 Des procédures sont-elles en place pour planifier les activités, recueillir des informations auprès des services responsables des différentes composantes et établir les budgets ?					
4.16 Les plans et budgets relatifs aux activités sont-ils réalistes, fondés sur des suppositions valides et élaborés par des personnes compétentes ?					
<i>Paiements</i>					
4.17 Les procédures de traitement des factures prévoient-elles : <ul style="list-style-type: none"> • Que des copies des ordres d'achat et des récépissés doivent être obtenues directement auprès des services demandeurs ? • La comparaison des quantités, prix et conditions indiqués dans les ordres d'achat avec ceux indiqués dans les récépissés des biens effectivement reçus ? • La comparaison des quantités indiquées dans les factures avec celles figurant sur les récépissés ? • La vérification de l'exactitude des calculs ? 					
4.18 Toutes les factures sont-elles estampillées PAYÉ, datées, examinées et approuvées et clairement marquées aux fins d'attribution d'un code de comptabilité ?					
4.19 Des contrôles existent-ils pour la préparation des états de paie, et les changements qui y sont apportés sont-ils dûment autorisés ?					
<i>Politiques et procédures</i>					
4.20 Veuillez décrire la méthode de comptabilité (p.ex. de caisse, d'exercice)					

24

Domaine	Oui	Non	Sans objet	Examen	Remarques/Observations
4.21 Les normes de comptabilité internationalement acceptées sont-elles appliquées ? Si c'est le cas, lesquelles?					
4.22 L'entité a-t-elle un manuel adéquat de politiques et procédures qui guide les activités et veille à responsabiliser le personnel ?					
4.23 Des procédures existent-elles pour veiller à ce que seules les personnes autorisées puissent modifier ou établir de nouveaux principes, politiques ou procédures comptables à utiliser par l'entité ?					
4.24 Y a-t-il des politiques et procédures par écrit portant sur toutes les activités de gestion financière et activités de routine liées ? Sont-elles accessibles?					
4.25 Les politiques et procédures définissent-elles clairement les <i>conflicts d'intérêts</i> et les <i>opérations avec une partie intéressée</i> (réelle ou apparente) et prévoient-elles des mesures visant à protéger l'organisation contre ceux-ci ?					
4.26 Des manuels sont-ils distribués au personnel concerné ?					
Trésorerie et activité bancaire					
4.27 Veuillez indiquer dans la partie Remarques/Observations les noms et titres des signataires autorisés des comptes bancaires.					
4.28 Le partenaire d'exécution tient-il un livre de caisse adéquat et à jour, où sont consignés les recettes et les paiements ?					
4.29 Des contrôles existent-ils pour la collecte, le dépôt sans délai et l'enregistrement des recettes dans chaque lieu de collecte ?					
4.30 Les relevés bancaires et l'encaisse font-ils l'objet d'un rapprochement tous les mois ?					

PK

Domaine	Oui	Non	Sans objet	Examen	Remarques/Observations
4.31 Toutes les données inhabituelles dans les états de rapprochement bancaire sont-elles revues et approuvées par un responsable habilité ?					
4.32 Les recettes sont-elles déposées sans délai ?					
<i>Protection de l'actif</i>					
4.33 Y a-t-il un système de protection adéquat pour éviter que l'actif ne fasse l'objet de fraude, de gaspillage ou d'abus ?					
4.34 Les registres auxiliaires des immobilisations et valeurs mobilières sont-ils à jour et font-ils l'objet de rapprochements avec le compte collectif ?					
4.35 Des inventaires physiques des immobilisations et valeurs mobilières sont-ils effectués périodiquement ?					
4.36 L'actif est-il suffisamment assuré par des contrats d'assurance ?					
<i>Autres bureaux ou entités?</i>					
4.37 Y a-t-il d'autres bureaux régionaux qui participent à l'exécution ?					
4.38 Le partenaire d'exécution a-t-il mis en place des contrôles et procédures pour les flux monétaires, les informations financières, la responsabilité et les vérifications par rapport aux autres bureaux ou entités ? Veuillez décrire le processus d'approbation.					
4.39 L'information circule-t-elle entre les différents bureaux/organismes correctement et sans retard ?					
4.40 Y a-t-il des rapprochements périodiques entre les différents bureaux/organismes ?					
<i>Divers</i>					

² L'expression « Autres bureaux ou entités » désigne les bureaux subsidiaires des partenaires d'exécution et/ou des parties.

PK

Domaine	Oui	Non	Sans objet	Examen	Remarques/Observations
4.41 Le partenaire d'exécution a-t-il fait connaître aux employés, bénéficiaires et autres parties les noms des responsables à contacter s'ils soupçonnent une fraude, du gaspillage ou le mauvais emploi des ressources ou biens appartenant à l'organisme ?					
<i>Évaluation du risque (Politiques et procédures comptables)</i>	E	S	M	F	Entourez d'un cercle la lettre correspondant au risque évalué pour le domaine 4
5. Vérification interne des comptes					
5.1 Y a-t-il un service de vérification interne des comptes au sein de l'entité ?					
5.2 Quelles sont les qualifications et l'expérience du personnel du service de vérification interne des comptes ?					
5.3 Le vérificateur interne des comptes est-il suffisamment indépendant pour faire des évaluations critiques ? A qui fait-il rapport ?					
5.4 Le service de vérification interne des comptes inclura-t-il des activités financées par les organismes dans son programme de travail ?					
5.5 Des mesures sont-elles prises pour donner suite aux conclusions de la vérification interne des comptes ?					
<i>Évaluation du risque (Vérification interne des comptes)</i>	E	S	M	F	Entourez d'un cercle la lettre correspondant au risque évalué pour le domaine 5
6. Vérification externe des comptes					
6.1 Les états financiers de l'entité sont-ils régulièrement vérifiés par un vérificateur des comptes indépendant ? Qui est-il ?					
6.2 Y a-t-il des retards dans la vérification des comptes de l'entité ? Quand les rapports sur la vérification des comptes sont-ils publiés ?					

PK

Domaine	Oui	Non	Sans objet	Examen	Remarques/Observations
6.3 La vérification des comptes de l'entité est-elle effectuée conformément aux normes internationales d'audit ?					
6.4 Des problèmes graves de responsabilité financière ont-ils été mis en évidence dans le rapport sur la vérification des comptes des trois dernières années ?					
6.5 Le vérificateur des comptes de l'entité vérifiera-t-il les comptes de l'AWP ou un autre vérificateur sera-t-il désigné pour vérifier les états financiers de l'AWP ?					
6.6 Y a-t-il des recommandations faites par les vérificateurs des comptes dans les rapports précédents ou dans les lettres de recommandations qui n'ont pas encore été mises en œuvre ?					
6.7 Le partenaire d'exécution a-t-il élaboré des plans de vérification des comptes ?					
<i>Évaluation du risque (Évaluation externe des comptes))</i>	E	S	M	F	Entourez d'un cercle la lettre correspondant au risque évalué pour le domaine 6
7. Établissement de rapports et suivi					
7.1 Des états financiers sont-ils préparés pour l'entité ?					
7.2 Quelle est la fréquence de la préparation des états financiers ? Les rapports sont-ils établis en temps opportun pour pouvoir être utiles aux membres de la direction lors de la prise de décisions ?					
7.3 Le système d'établissement de rapports doit-il être adapté pour rendre compte des dépenses liées à l'AWP ?					

PK

Domaine	Oui	Non	Sans objet	Examen	Remarques/Observations
7.4 Le système d'établissement de rapports est-il capable de lier les informations financières aux progrès effectivement réalisés dans l'AWP ? Si des systèmes distincts sont employés pour recueillir et compiler des données, quels contrôles sont en place pour réduire le risque que les données concrètes ne sont pas synchronisées avec les données financières ?					
7.5 Le partenaire d'exécution a-t-il des responsabilités en matière de rapports de gestion financière lesquelles précisent les rapports qui doivent être établis, leur contenu et leur utilisation ?					
7.6 Les rapports financiers sont-ils utilisés par les membres de la direction ?					
7.7 Les rapports financiers comparent-ils les dépenses effectivement engagées avec les allocations budgétaires et programmées ?					
7.8 Les rapports financiers sont-ils établis directement par un système de comptabilité automatisé ou par des tableaux ou par d'autres moyens ?					
<i>Évaluation du risque (Suivi et établissement de rapports)</i>	E	S	M	F	Entourez d'un cercle la lettre correspondant au risque évalué pour le domaine 7
8. Systèmes d'information					
8.1 Le système de gestion financière est-il informatisé ?					
8.2 Ce système peut-il produire les rapports financiers requis ?					
8.3 Le personnel est-il suffisamment bien formé pour assurer l'entretien du système ?					
8.4 Le système d'organisation de la gestion et de traitement garantit-il le caractère confidentiel, l'intégrité et la disponibilité des données ?					
<i>Évaluation du risque (Systèmes d'information)</i>	E	S	M	F	Entourez d'un cercle la lettre correspondant au risque évalué pour le domaine 8

PK

ANNEXE 2

1. Document Cadre harmonise pour le transfert de Fonds aux partenaires de mise en œuvre de l'UNDG (Harmonized Cash Transfer Framework) y compris les check-lists A et B sur les niveaux de risques des partenaires de mise en œuvre ;
2. Bilan commun de pays ;
3. UNDAF 2014-2018 ;
4. Directives des agences du SNU (UNFPA, UNICEF, UNDP, PAM) sur l'analyse des capacités des partenaires de mise en œuvre des programmes de coopération ;
5. Documents d'évaluations récentes des capacités des partenaires de mise en œuvre publiés par d'autres organismes (Banque mondiale, ...) ;
6. Le CPAP du PNUD, de l'UNFPA et de l'UNICEF ;
7. Les programmes de coopérations des autres agences.

ANNEXE 3

LISTE DES PARTENAIRES DE REALISATION

N°	Partenaires	Institutions	Montants Programmés pour 2015	agences du SNU
1	Direction générale de la réforme de l'Etat	Ministère de la réforme de l'Etat	NA	PNUD
2	Direction générale des collectivités locales	Ministère de l'Intérieur	NA	PNUD
3	Direction générale des affaires électorales	Ministère de l'Intérieur	NA	PNUD
4	Direction générale de la décentralisation	Ministère de l'Intérieur	NA	PNUD
5	Conseil économique et social	Conseil économique et social	NA	PNUD
6	Assemblée nationale	Parlement	NA	PNUD
7	Sénat	Sénat	NA	PNUD
8	Court des comptes	Court des comptes	NA	PNUD
9	Direction générale des droits de l'Homme	Ministère de la Justice	NA	PNUD
10	Direction générale du commerce intérieur	Ministère du commerce	NA	PNUD
11	Ministère des affaires foncières et du domaine public	Ministère des affaires foncières et du domaine public	NA	PNUD
12	Haut-commissariat à l'instruction civique et à l'instruction civique et à l'éducation morale	Haut-commissariat à l'instruction civique et à l'instruction civique et à l'éducation morale	NA	PNUD
13	Ministère des la promotion de la femme et de l'intégration de la femme au développement	Ministère des la promotion de la femme et de l'intégration de la femme au développement	NA	PNUD
14	Conseil Supérieur de la liberté de Communication	Conseil Supérieur de la liberté de Communication	NA	PNUD
15	Direction Générale du plan et de l'intégration	Ministère du plan et de l'intégration	NA	PNUD
16	Direction Générale de l'Aménagement du territoire.	Ministère des grands travaux	NA	PNUD
17	Ministère de l'économie forestière et du développement durable	Ministère de l'économie forestière et du développement durable	NA	PNUD
18	Direction Générale des Etudes et de la Planification	Ministère des mines et de la géologie	NA	PNUD
19	Ministère des mines et de la géologie	Ministère des mines et de la géologie	NA	PNUD
20	Ministère de l'énergie et de l'hydraulique	Ministère de l'énergie et de l'hydraulique	NA	PNUD
21	Ministère de l'énergie et de l'hydraulique	Ministère de l'énergie et de l'hydraulique	NA	PNUD
22	Ministère du tourisme et de l'environnement	Ministère du tourisme et de l'environnement	NA	PNUD
23	Ministre du commerce et des approvisionnements	Ministre du commerce et des approvisionnements	NA	PNUD
24	Haut-commissariat à l'Instruction Civique et à l'Education morale	Haut-commissariat à l'Instruction Civique et à l'Education morale	NA	PNUD

Dix

25	La Coordination Nationale REDD	Coordination Nationale REDD	NA	PNUD
26	Direction Générale de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics	Direction Générale de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics	NA	PNUD
27	Projet Lac télé Lac tumba	Projet Lac télé Lac tumba	NA	PNUD

ANNEXE 4

LISTE DES ENTITES RESPONSABLES

N°	Partenaires	Institutions	Montants Programmés pour 2015	Agences du SNU
1	Responsable de la structure	Direction générale de la réforme de l'Etat	NA	PNUD
2	Responsable de la structure	Direction générale des collectivités locales	NA	PNUD
3	Responsable de la structure	Direction générale des affaires électorales	NA	PNUD
4	Responsable de la structure	Direction générale de la décentralisation	NA	PNUD
5	Responsable de la structure	Conseil économique et social	NA	PNUD
6	Responsable de la structure	Assemblée nationale	NA	PNUD
7	Responsable de la structure	Sénat	NA	PNUD
8	Responsable de la structure	Court des comptes	NA	PNUD
9	Responsable de la structure	Direction générale des droits de l'Homme	NA	PNUD
10	Responsable de la structure	Direction générale du commerce intérieur	NA	PNUD
11	Responsable de la structure	Ministère des affaires foncières et du domaine public	NA	PNUD
12	Responsable de la structure	Haut-commissariat à l'instruction civique et à l'éducation morale	NA	PNUD
13	Responsable de la structure	Ministère des la promotion de la femme et de l'intégration de la femme au développement	NA	PNUD
14	Responsable de la structure	Conseil Supérieur de la liberté de Communication	NA	PNUD
15	Directeur Général du plan	Ministère du plan et de l'intégration	NA	PNUD
16	Directeur Général de l'Aménagement ; du	Ministère des grands travaux	NA	PNUD

PK

	développement local			
17	Directeur Général du développement durable	Ministère de l'économie forestière et du développement durable	NA	PNUD
18	DG de l'Economie Forestière	Ministère de l'économie forestière et du développement durable	NA	PNUD
19	DEP des mines ; Directrice de la petite mine	Directeur de Cabinet du Ministre des mines et de la géologie	NA	PNUD
20	Directeur Général de l'ANER	Ministère de l'énergie et de l'hydraulique	NA	PNUD
21	Directeur Général de l'Energie	Ministère de l'énergie et de l'hydraulique	NA	PNUD
22	Directeur Général l'Hydraulique	Ministère de l'énergie et de l'hydraulique	NA	PNUD
23	DEP Tourisme et Environnement	Directeur de Cabinet du Ministre du tourisme et de l'environnement	NA	PNUD
24	Coordonnateur du projet	Directeur de Cabinet du Ministre du tourisme et de l'environnement	NA	
25	Directeur de la Conservation des Ecosystèmes Naturels	Directeur de Cabinet du Ministre du tourisme et de l'environnement	NA	
26	Directeur de Cabinet	Ministre du commerce et des approvisionnements	NA	PNUD
27	Directeur de Cabinet	Haut-commissaire à l'Instruction Civique et à l'Education morale	NA	PNUD
28	Coordonnateur REDD	La Coordination Nationale REDD	NA	PNUD
29	Secrétaire générale	Femmes et Energies	NA	PNUD
30	Chargé de programme	PRONAR	NA	PNUD
31	Assistant du Directeur	Directeur Général de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics	NA	PNUD
32	Directeur national	WCS	NA	PNUD
33	Le Représentant national	Projet Lac télé Lac tumba	NA	PNUD

PK