



Monsieur le Directeur Général

De COFIMA

SM/B/PM11/Adv/2024/203/bk

Bobo Dioulasso, 19 juillet 2024

Lettre d'invitation

Désignation de la mission : Audit des comptes du projet d'urgence exceptionnel en faveur des pays à faible revenu membres de la CEDEAO et de renforcement des systèmes de santé de la Gambie, du Mali et du Niger pour lutter contre la pandémie de COVID-19, exercices 2022, 2023, 2024 y compris la clôture.

DDP N°: SQC/ BAD-WAHO/2024/55 du 19 juillet 2024

Numéro d'identification SAP : P-Z1-IBE 020_024_025_026

Numéro du Prêt/Don : (OOAS :2100155040723), (Gambie : 5900155016251), (Mali : 5900155016252), (Niger 5900155016253 et 2100150042343)

Pays : Burkina Faso

Date : Bobo-Dioulasso, le 19/07/2024

Nom et adresse du Consultant : **COFIMA**, 03 BP 4001 Cotonou Bénin Tél. : (229) 21 38 04 58/ Fax : (229) 21 38 26 24 Email cofimabenin@yahoo.com; cofima@cofimabenin.com

Madame/Monsieur,

1. L'Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS) a reçu un financement du Groupe de la Banque africaine de développement ci-après dénommé « la Banque », dans le cadre du Protocole d'Accord en date du 19 novembre 2020 entre la République du Mali et la Banque, pour financer le Projet d'urgence exceptionnel en faveur des Pays à faible revenu membres de la CEDEAO et de renforcement des systèmes de santé de la Gambie, du Mali et du Niger pour lutter contre la Pandémie de COVID-19 ; et a l'intention d'utiliser une partie de ce don pour effectuer des paiements au titre de cette demande de propositions.

2. Le Client vous invite à soumettre une proposition technique et une proposition financière en vue de la fourniture des services de Consultants ci-après : « **Audit des comptes du projet d'urgence exceptionnel en faveur des pays à faible revenu membres de la CEDEAO et de renforcement des systèmes de santé de la Gambie, du Mali et du Niger pour lutter contre la pandémie de COVID-19, exercices 2022, 2023, 2024 y compris la clôture** ». Pour de plus



WEST AFRICAN HEALTH ORGANIZATION
ORGANISATION OUEST AFRICAINE DE LA SANTE
ORGANIZAÇÃO OESTE AFRICANA DA SAÚDE

amples renseignements sur les Services en question, veuillez consulter les Termes de référence (Section 6). Votre proposition devra demeurer valide pendant une période de 90 jours à compter de sa soumission.

3. La méthode de sélection applicable à ce contrat est la sélection fondée sur les qualifications du Consultant (SQC) telle que prévue dans le «Cadre de Passation des Marchés de la Banque» daté d'Octobre 2015 (« Cadre de Passation des Marchés »), qui peut être consulté à l'adresse : <https://www.afdb.org>. La procédure de sélection se déroulera conformément aux règles et procédures applicables de la Banque.
4. Le transfert de la présente DDP à une autre firme n'est pas autorisé.
5. La présente DDP comprend les sections suivantes :
 - Section 1 - La présente Lettre d'invitation
 - Section 2 - Proposition technique simplifiée (PTS) – Formulaire Types
 - Section 3 - Proposition financière – Formulaire Types
 - Section 4 – Pays éligibles
 - Section 5 – Règles de la Banque – Pratiques frauduleuses et de corruption
 - Section 6 - Termes de Référence
 - Section 7 - Marché type de consultants à rémunération forfaitaire.
6. Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir, au plus tard le 26 juillet 2024, par écrit à l'adresse : procurement@diffusion.wahooas.org.
 - a) que vous avez reçu la présente lettre d'invitation ; et
 - b) si vous soumettrez une proposition .
7. Votre proposition devra être transmise par moyen électronique via la plateforme : <https://data.wahooas.org/tenders/tenders/list> **au plus tard le 06 août 2024**

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Dr. Melchior Athanase J. C. AÏSSI
Directeur Général

P.J. : 1 Demande de propositions



WEST AFRICAN HEALTH ORGANIZATION
ORGANISATION OUEST AFRICAINE DE LA SANTE
ORGANIZAÇÃO OESTE AFRICANA DA SAÚDE

PROJET D'URGENCE EXCEPTIONNEL EN FAVEUR DES PAYS A FAIBLE REVENU MEMBRES
DE LA CEDEAO ET DE RENFORCEMENT DES SYSTEMES DE SANTE DE LA GAMBIE, DU
MALI ET DU NIGER POUR LUTTER CONTRE LA PANDEMIE DE COVID-19

Demande de propositions n° SQC/ BAD-WAHO/2024/55 du 19 juillet 2024 pour l'audit des comptes du projet d'urgence exceptionnel en faveur des pays à faible revenu membres de la CEDEAO et de renforcement des systèmes de santé de la Gambie, du Mali et du Niger pour lutter contre la pandémie de COVID-19, exercices 2022, 2023, 2024 y compris la clôture



**WEST AFRICAN HEALTH ORGANIZATION
ORGANISATION OUEST AFRICAINE DE LA SANTE
ORGANIZAÇÃO OESTE AFRICANA DA SAÚDE**

SELECTION DE CONSULTANTS

DEMANDE DE PROPOSITIONS

DP N : SQC/ BAD-WAHO/2024/55 du 19 juillet 2024

Sélection de consultants pour les services de : Audit des comptes du projet d'urgence exceptionnel en faveur des pays à faible revenu membres de la CEDEAO et de renforcement des systèmes de santé de la Gambie, du Mali et du Niger pour lutter contre la pandémie de COVID-19, exercices 2022, 2023, 2024 y compris la clôture.

Client : Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS)

Pays : BURKINA FASO

Projet : Projet d'urgence exceptionnel en faveur des pays à faible revenu membres de la CEDEAO et de renforcement des systèmes de santé de la Gambie, du Mali et du Niger pour lutter contre la pandémie de COVID-19.

Emise le : 19/07/2024

A handwritten signature in blue ink, appearing to be in French, is written across the bottom right corner of the page.

TABLE DES MATIERES

I. Table des matières

B.COMMENCEMENT, ACHÈVEMENT, AMENDEMENT ET RÉSILIATION DU CONTRAT	54
11. Entrée en vigueur du Contrat.....	54
12. Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur.....	54
13. Commencement des Services	55
14. Achèvement du Contrat.....	55
15. Contrat formant un tout.....	55
16. Avenants.....	55
17. Force Majeure.....	55
18. Suspension.....	57
19. Résiliation.....	57
C.OBLIGATIONS DU CONSULTANT	59
20. Dispositions générales	59
21. Conflit d'intérêts.....	61
22. Obligation de réserve	62
23. Responsabilité du Consultant.....	62
24. Assurance à la charge du Consultant.....	62
25. Comptabilité, inspection et audits.....	62
26. Obligations en matière de rapports	63
27. Propriété des documents préparés par le Consultant	63
28. Équipement, véhicules et fournitures.....	64
D.LE PERSONNEL DU CONSULTANT ET SOUS-TRAITANTS	64
29. Description du Personnel clé.....	64
30. Remplacement de Personnel clé.....	64
31. Retrait de personnel ou de sous-traitant.....	65
E.OBLIGATION DU CLIENT	65
32. Assistance et exonérations	65
33. Accès au site du Projet.....	66
34. Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes	66
35. Services, installations et propriétés du Client	66
36. Personnel de Contrepartie.....	67
37. Obligations de Paiement.....	67
F.PAIEMENTS VERSÉS AU CONSULTANT	67
38. Prix du Contrat.....	67
39. Impôts et taxes	67
40. Monnaie de paiement	67
41. Modalités de facturation et de paiement	68
42. Intérêts moratoires.....	69
G.ÉQUITÉ ET BONNE FOI	69

43. Bonne foi	69	
H.RÈGLEMENT	DES	DIFFÉRENDS
.....	69
44. Règlement amiable	69	
45. Règlement des différends	70	
Annexe 1	71	
Fraude et corruption	71	
Annexe 2	74	
Pays éligibles	74	
III. Conditions particulières du Contrat (CPC)	75	
IV	Annexes	
Annexe A – Termes de référence	80	
Annexe B – Personnel clé	80	
Annexe C – Décomposition du prix du Contrat	80	

II. PARTIE I

III. Section 1. Lettre d'invitation

Désignation de la mission : Audit des comptes du projet d'urgence exceptionnel en faveur des pays à faible revenu membres de la CEDEAO et de renforcement des systèmes de santé de la Gambie, du Mali et du Niger pour lutter contre la pandémie de COVID-19, exercices 2022, 2023, 2024 y compris la clôture.

DDP N°: SQC/ BAD-WAHO/2024/55 du 19 juillet 2024

Numéro d'identification SAP : P-Z1-IBE 020_024_025_026

Numéro du Prêt/Don : (OOAS :2100155040723), (Gambie : 5900155016251), (Mali : 5900155016252), (Niger 5900155016253 et 2100150042343)

Pays : Burkina Faso

Date : Bobo-Dioulasso, le 19/07/2024

Nom et adresse du Consultant : COFIMA, 03 BP 4001 Cotonou Bénin Tél. : (229) 21 38 04 58/ Fax : (229) 21 38 26 24 Email cofimabenin@yahoo.com; cofima@cofimabenin.com

Madame/Monsieur,

1. 1. L'Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS) a reçu un financement du Groupe de la Banque africaine de développement ci-après dénommé « la Banque », dans le cadre du Protocole d'Accord en date du 19 novembre 2020 entre la République du Mali et la Banque, pour financer le Projet d'urgence exceptionnel en faveur des Pays à faible revenu membres de la CEDEAO et de renforcement des systèmes de santé de la Gambie, du Mali et du Niger pour lutter contre la Pandémie de COVID-19 ; et a l'intention d'utiliser une partie de ce don pour effectuer des paiements au titre de cette demande de propositions.

2. Le Client vous invite à soumettre une proposition technique et une proposition financière en vue de la fourniture des services de Consultants ci-après : « **Audit des comptes du projet d'urgence exceptionnel en faveur des pays à faible revenu membres de la CEDEAO et de renforcement des systèmes de santé de la Gambie,**

du Mali et du Niger pour lutter contre la pandémie de COVID-19, exercices 2022, 2023, 2024 y compris la clôture. Pour de plus amples renseignements sur les Services en question, veuillez consulter les Termes de référence (Section 6). Votre proposition devra demeurer valide pendant une période de 90 jours à compter de sa soumission.

3. La méthode de sélection applicable à ce contrat est la sélection fondée sur les qualifications du Consultant (SQC) telle que prévue dans le «Cadre de Passation des Marchés de la Banque» daté d'Octobre 2015 (« Cadre de Passation des Marchés »), qui peut être consulté à l'adresse : <https://www.afdb.org>. La procédure de sélection se déroulera conformément aux règles et procédures applicables de la Banque.
4. Le transfert de la présente DDP à une autre firme n'est pas autorisé.
5. La présente DDP comprend les sections suivantes :
 - Section 1 - La présente Lettre d'invitation
 - Section 2 - Proposition technique simplifiée (PTS) – Formulaires Types
 - Section 3 - Proposition financière – Formulaires Types
 - Section 4 – Pays éligibles
 - Section 5 – Règles de la Banque – Pratiques frauduleuses et de corruption
 - Section 6 - Termes de Référence
 - Section 7 - Marché type de consultants à rémunération forfaitaire.
6. Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir, au plus tard le 26 juillet 2024, par écrit à l'adresse : procurement@diffusion.wahooas.org.
 - a) que vous avez reçu la présente lettre d'invitation ; et
 - b) si vous soumettrez une proposition .
7. Votre proposition devra être transmise par moyen électronique via la plateforme : <https://data.wahooas.org/tenders/tenders/list> au plus tard le 06 août 2024

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Dr Melchior Athanase J. C. AÏSSI
Directeur Général

IV. Section 2. Proposition technique – Formulaires types

{Les *Notes au Consultant* entre crochets { } dans la Section 2 sont destinées à guider le Consultant préparant la Proposition technique; ces notes doivent donc figurer dans la DDP, mais non dans la Proposition remise au Client.}

LISTE DE VERIFICATION DES FORMULAIRE DEMANDES

FORMULAIRE	DESCRIPTION
TECH-1	Formulaire de Proposition technique
TECH-1 Annexe	Si la Proposition est remise par un groupement, joindre une lettre d'intention ou la copie d'un accord existant.
Pouvoir	Un formulaire type n'est pas fourni. Dans le cas d'un groupement, plusieurs pouvoirs sont exigés : un pouvoir pour le représentant autorisé de chaque partenaire du groupement, et un pouvoir pour le représentant du chef de file l'autorisant à représenter tous les partenaires du groupement
TECH-2	Description de l'approche, de la méthodologie, et du plan de travail en vue de réaliser la Mission
TECH-3	Programme et calendrier pour les livrables
TECH-4	Composition de l'équipe, contribution des personnels-clé et Curriculum Vitae (CV) joints

Toutes les pages de la Proposition technique et de la Proposition financière originales doivent être visées par le représentant habilité qui signe la Proposition.

FORMULAIRE TECH-1

FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

{Lieu, Date}

À : [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services pour *{Insérer le titre des services de Consultants}* conformément à votre Demande de propositions (DDP) en date du *{Insérer date}* et à notre Proposition. *{Retenir le texte qui convient, selon la méthode de sélection indiquée dans la DDP : « Nous vous soumettons par la présente notre Proposition, qui comprend cette Proposition technique et une Proposition financière sous enveloppe cachetée séparée » ou, si seule une Proposition technique est demandée : « Nous vous soumettons par la présente notre Proposition, qui comprend cette Proposition technique seule sous enveloppe cachetée. »}.*

[Si le Consultant est un groupement, insérer ce qui suit : Nous soumettons notre Proposition en groupement comme suit : *{Insérer la liste indiquant le nom complet et l'adresse de chaque partenaire, et identifier le chef de file}.* Nous joignons copie *{insérer : « de la lettre d'intention de former un groupement » ou, si un groupement a déjà été formé, « de l'accord de groupement »}* signé par chacun des partenaires du groupement, y compris les détails de la structure probable et la confirmation de la responsabilité conjointe et solidaire des partenaires de ce groupement.

[OU]

Si la Proposition du Consultant contient des sous-traitants, insérer ce qui suit : Nous soumettons notre Proposition comprenant les sous-traitants suivants : *{Insérer la liste indiquant le nom complet et l'adresse de chacun des sous-traitants.}*

Nous déclarons que :

- (a) Tous les renseignements et déclarations figurant dans la Proposition sont véridiques et nous acceptons que toute erreur d'interprétation ou fausse déclaration contenue dans ladite Proposition soit susceptible de conduire à notre disqualification par le Client et/ou une sanction par la Banque.
- (b) Notre Proposition demeurera valide et nous liera pendant une durée de 90 jours à compter de sa date de remise.

- (c) Nous ne nous trouvons pas en situation de conflit d'intérêt, en vertu des règles et procédures de la Banque africaine de développement (ci-après désigné « la Banque »).
- (d) Nous satisfaisons aux conditions d'éligibilité en conformité avec les règles et procédures de la Banque et nous confirmons et reconnaissions notre obligation de satisfaire aux exigences de la Banque concernant les pratiques interdites.
- (e) Ni notre société, ni nos sous-traitants, fournisseurs ou prestataires de services pour toute partie du marché, ne faisons l'objet et ne sommes pas sous le contrôle d'une entité ou d'une personne faisant l'objet de suspension temporaire ou d'exclusion prononcée par la Banque africaine de Développement ou d'exclusion imposée en vertu de l'Accord Mutuel d'Exclusion entre la Banque africaine de Développement et les autres banques de développement. En outre nous ne sommes pas inéligibles au titre de la législation, ou d'une autre réglementation officielle du pays du Client, ou en application d'une décision prise par le Conseil de Sécurité des Nations Unies ;
- (f) **Nous nous engageons à préparer et à présenter notre proposition (et, si le Contrat nous est attribué, à exécuter ledit Contrat) dans le respect le plus strict des lois et règlements contre la fraude et la corruption, y compris les paiements illicites, en vigueur dans le pays du Client.**
- (g) Sous réserve des règles et procédures de la Banque, nous nous engageons à négocier un Contrat sur la base des personnels-clés proposés. Nous reconnaissions que le remplacement de personnel clé pour des motifs autres que ceux prévus par les règles et procédures de la Banque pourra conduire à mettre fin aux négociations du Contrat.
- (h) Notre Proposition a pour nous force exécutoire, sous réserve de modifications résultant des négociations du Contrat.

Si notre Proposition est acceptée et le Contrat signé, nous nous engageons à commencer les Services au titre de la mission au plus tard à la date qui sera indiquée dans l'ordre de service de démarrage de la mission.

Nous reconnaissions que le Client n'est pas tenu d'accepter notre Proposition.

Veuillez agréer, Mesdames/Messieurs, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité du Consultant : [\[en entier et initiales\]](#)

Nom complet du signataire : [insérer le nom complet du représentant habilité]

Titre du signataire : [insérer le titre/le poste du représentant autorisé]

Nom du Consultant : [nom de la société ou du groupement]

Capacité : [insérer la capacité de la personne à signer pour le Consultant]

Adresse : [insérer l'adresse du représentant habilité]

Téléphone/Télécopieur : [insérer le numéro de téléphone et le numéro de télécopieur du représentant habilité, le cas échéant].

Courriel : [insérer l'adresse email du représentant habilité]

{Pour un groupement, tous les partenaires doivent signer ou seulement le chef de file, auquel cas le pouvoir habilitant le signataire à signer au nom de tous les partenaires doit être joint}

FORMULAIRE TECH-2

DESCRIPTION DE L'APPROCHE, LA METHODOLOGIE, ET DU PROGRAMME DE TRAVAIL POUR LA REALISATION DE LA MISSION

Formulaire TECH-2 : description de l'approche, méthode de travail, programme de travail pour la réalisation de la mission, y compris une description détaillée de la méthodologie et du personnel proposés pour la formation, si les termes de référence identifient la formation comme une des composantes de la mission.

{Structure suggérée de votre proposition technique (en format PTS) :

- a) **Approche technique, méthode de travail et organisation de l'équipe du Consultant.** [Veuillez expliquer comment vous comprenez les objectifs de la mission, tels qu'ils sont décrits dans les termes de référence (TdR), l'approche technique et la méthodologie (y compris les aspects environnementaux et sociaux (ES)) que vous adopteriez afin d'exécuter les tâches et livrer les produits/rapports demandés, ainsi que le niveau de détail de ces rapports, et décrire la structure et la composition de votre équipe. Ne pas répéter ou copier les TdR.]
- b) **Programme de travail et personnel.** [Veuillez indiquer le programme de réalisation des principales activités ou tâches de la mission, leur contenu et leur durée, la décomposition en phase et les contraintes correspondantes, les étapes principales (y compris examen/approbations par le Client), et dates prévisionnelles de remise des rapports. Le programme de travail proposé doit être en cohérence avec l'approche technique et la méthode, démontrant votre compréhension des TdR et votre capacité à les traduire en un programme de travail réaliste, et le programme d'activité montrant les tâches de chaque expert. Une liste des documents à produire (y compris les rapports) doit être fournie. Le programme de travail doit être en cohérence avec le Formulaire Programme d'activités.]
- c) **Commentaires (sur les TdR et sur le personnel de contrepartie (homologues) et les prestations à fournir par le Client)**

[Vos suggestions doivent être formulées de manière concise et spécifique, et reflétées dans la Proposition. Veuillez formuler aussi des commentaires, le cas échéant, sur le personnel de contrepartie et les prestations à fournir par le Client. Par exemple, support administratif, espace bureau, transports locaux, matériel, documents et rapports pertinents, etc...]

FORMULAIRE TECH-3

PROGRAMME D'ACTIVITE ET CALENDRIER DES LIVRABLES

N°	Livrables ¹ (D-...)	Mois											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	n	TOTAL
D-1	{par exemple ; Livrable N° 1 : Rapport A}												
	1) collecte de données												
	2) rédaction du rapport												
	3) rapport préliminaire												
	4) finalisation des commentaires												
	5) remise du rapport final au Client}												
D-2	{Par exemple, Livrable N° 2 :..... }												

1. Fournir la liste des livrables en indiquant le détail des activités y conduisant, ainsi que les autres actions, tels que les approbations à obtenir du Client. Pour les missions comportant des étapes successives, indiquer les activités, la fourniture de rapports et les actions requises pour chacune des étapes, séparément.
2. La durée des activités sera indiquée sous la forme d'un diagramme à barres.
3. Insérer une légende, si nécessaire à la compréhension du diagramme.

FORMULAIRE TECH-4

COMPOSITION DE L'EQUIPE, ACTIVITES INDIVIDUELLES ET CONTRIBUTION DU PERSONNEL-CLE

N°	Nom	Contribution du personnel (en personne/mois) pour chacun des livrables (dont la liste figure en TECH-3)							Temps de contribution total (en mois)		
		Position		D-1	D-2	D-3	D-		Accueil	Champ
PERSONNEL CLÉ											
PC-1	Par exemple, M. Abbbb.	[Chef de mission]	[Siège] [Terrain]	[2 mois] [0.5 m]	[1.0] [2.5]	[1.0] [0]					
PC-2											
PC-3											
n											
Sous-											
AUTRES											
AP-1			[Siège] [Terrain]								
AP-2											
n											
Sous-											
Total											

- 1 Pour le personnel clé, la contribution doit être indiquée pour chacun des postes tels qu'identifiés dans les TDR de la mission
- 2 Le décompte en mois est effectué à compter du commencement de la mission ou de la mobilisation. Un (1) mois équivaut à vingt-deux (22) jours travaillés (facturables). Un jour travaillé (facturable) ne pourra pas être inférieur à huit (8) heures travaillées (facturables).
- 3 « Siège » se réfère au travail effectué au bureau dans le pays de résidence de l'expert. « Terrain » se réfère au travail effectué dans le pays du Client ou un autre pays différent du pays de résidence de l'expert.



Saisie à temps plein



Saisie à temps partiel

FORMULAIRE TECH-4

(SUITE)

CURRICULUM VITAE (CV)

Titre du Poste et N°	{par ex. PC 1 - CHEF D'ÉQUIPE}
Nom de l'expert :	{Insérer le nom complet}
Date de naissance :	{jour/mois/année}
Nationalité/Pays de résidence	

Études : {Résumer les études universitaires et autres études spécialisées suivies, en indiquant le nom de l'école ou université, les années d'étude et les diplômes obtenus}

Expérience professionnelle pertinente à la mission : {Dresser la liste des emplois exercés depuis la fin des études, dans un ordre chronologique inverse, en commençant par le poste actuel ; pour chacun, indiquer les dates, le nom de l'employeur, le titre professionnel de l'employé et le lieu de travail ; pour les emplois des dix dernières années, préciser en outre le type de travail effectué et fournir, le cas échéant, les noms des clients à titre de références. Les emplois tenus qui sont sans rapport avec la mission peuvent être omis.}

Période	Nom de l'employeur, titre professionnel/poste tenu. Renseignements sur contact pour références	Pays	Sommaire des activités réalisées, en rapport avec la présente mission
[par ex. Mai 2005- présent]	[par ex. Ministère des finances, conseiller/consultant pour... Pour obtenir des références : Tél...../adresse électronique..... ; M. Bbbbbbb, Directeur]		

Affiliation à des associations professionnelles et publications réalisées : _____

Langues pratiquées (indiquer uniquement les langues dans lesquelles vous pouvez travailler) :

Compétences/qualifications pour la mission :

Tâches spécifiques incombant à l'expert parmi les tâches à réaliser par l'équipe d'experts du Consultant :	Référence à des travaux ou missions antérieures illustrant la capacité de l'expert à réaliser les tâches qui lui seront attribuées
[Liste des livrables/tâches en référence à TECH- 5 dans lesquelles l'expert sera engagé]	

Renseignements pour contacter l'expert : (Courriel.....Téléphone.....)

Certification :

Je soussigné, certifie que le présent CV me décrit de manière correcte, ainsi que mes qualifications et mon expérience professionnelle ; je m'engage à être disponible pour réaliser la mission lorsque cela sera nécessaire, au cas où le Contrat serait attribué. Toute fausse déclaration ou renseignement fourni incorrectement dans le présent CV pourra justifier ma disqualification ou mon renvoi par le Client, et/ou des sanctions par la Banque.

{jour/mois/année}

Nom de l'expert

Signature

Date

{jour/mois/année}

Nom du Représentant autorisé

Signature

Date

(la même personne qui est signataire
de la Proposition)

Section 3. Proposition financière - Formulaires Types

[Les *Notes au Consultant* entre crochets [] sont destinées à guider le Consultant préparant la Proposition financière ; ces notes ne doivent donc pas figurer dans la Proposition financière remise au Client.]

Les formulaires types de Proposition financière doivent être utilisés pour la préparation de la Proposition financière.

- FIN-1 Formulaire de Proposition financière
- FIN-2 Résumé des Coûts
- FIN-3 Sous-détail de la rémunération y compris l'Annexe A « Négociations financières- Décomposition des taux de rémunération »
- FIN-4 Autres Dépenses

FORMULAIRE FIN-1
FORMULAIRE DE PROPOSITION FINANCIERE

{Lieu, date}

A : [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de Consultant, pour [Insérer le titre des services de Consultants] conformément à votre Demande de propositions en date du [Insérer Date] et à notre Proposition technique.

Vous trouverez ci-joint notre Proposition financière qui s'élève à [indiquer montant(s) en lettres et en chiffres pour chacune des monnaies] décomposé comme suit :

- Montant de l'audit du premier exercice allant du 22/09/2021 au 31/12/2022 :
- Montant de l'audit du deuxième exercice allant du 01/01/2023 au 31/12/2023 :
- Montant de l'audit du troisième allant du 01/01/2024 au 31/12/2024 y compris l'audit de clôture :

[insérer « Ce montant est un montant « net des impôts indirects » ou « incluant les impôts indirects » dans le pays du Client]. Le montant estimé des impôts indirects dans le pays du Client est de [insérer montant(s) en lettres et en chiffres et la monnaie] qui sera confirmé ou ajusté, si nécessaire, au cours des négociations du Contrat. [Noter que les montants doivent être les mêmes que dans le Formulaire FIN-2].

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition indiquée dans la Proposition technique.

Les commissions et rétributions éventuellement versées ou devant être versées par nous à des agents en rapport avec la présente Proposition et l'exécution du Contrat, s'il nous est attribué, sont indiquées ci-après :

Nom et adresse Des agents	Montant et monnaie	Objet de la commission ou prime
------------------------------	--------------------	------------------------------------

{*Dans le cas où aucune commission ou rétribution n'a été versée ou promise, ajouter la déclaration ci-après : Aucune commission ou rétribution n'a été ou sera versée par nous à des agents ou autre partie en relation avec la présente Proposition, ou l'exécution du Contrat s'il nous est attribué.*}

Nous reconnaissons que vous n'êtes tenu d'accepter une quelconque des Propositions reçues.

Signature du représentant habilité du Consultant : {au complet et initiales}

Nom complet du signataire : {insérer le nom complet du représentant autorisé}

Titre du signataire : {insérer le titre/poste du représentant autorisé}

Nom du Consultant : {nom de la société ou du groupement}

En capacité de : {insérer le nom complet du représentant autorisé}

Adresse : {insérer l'adresse du représentant autorisé}

Téléphone/télécopie : {insérer le téléphone et la télécopie du représentant autorisé, le cas échéant}

Courriel : {insérer l'adresse électronique du représentant autorisé} _____

{*Pour un groupement, soit tous les partenaires signent soit seul le chef de file/consultant signera, auquel cas le pouvoir habilitant le signataire à signer au nom de tous les partenaires doit être joint*}

.

FORMULAIRE FIN-2
RESUME DES COUTS

Item	Coûts			
	{Insérer Monnaie étrangère # 1}	{Insérer Monnaie étrangère # 2, si utilisée}	{Insérer Monnaie étrangère # 3, si utilisée}	{Insérer Monnaie nationale, si utilisée et/ou exigée (16.4 Données)}
Prix de la proposition financière				
inclus :				
(1) Rémunération				
(2) Autres coûts (Remboursables)				
<u>Prix total de la proposition financière :</u> { devrait refléter le montant dans le Formulaire FIN-1}				
Impôts indirects dans le pays du Client estimés – à examiner et finaliser lors de négociation du Contrat en cas d'attribution				
(i) {insérer type de taxe, par ex. TVA ou taxe de transaction}				
(ii) {par ex. Impôt sur le revenu des experts non -résidents}				
(iii) {insérer type de}				
<u>Total estimé des impôts indirects dans le pays du Client :</u>				

Note : Les paiements seront effectués dans la (les) monnaie(s) indiquée(s) dans la lettre de proposition financière.

FORMULAIRE FIN-3

Sous-Detail De La Remuneration

Lorsqu'il est utilisé pour un contrat à rémunération forfaitaire, ce formulaire sera utilisé pour indiquer la base de calcul du prix du Contrat, pour le calcul des impôts et taxes lors de la négociation du Contrat et, le cas échéant, pour établir le prix à payer au Consultant pour des prestations supplémentaires à la demande du Client. Ce formulaire ne sera pas utilisé pour effectuer les paiements pour le Contrat à rémunération forfaitaire.

A. Rémunération _____								
Nº	Nom	Poste (cf. TECH- 6)	Rémunération Expert-mois	Contribution totale en Expert/Mois (cf. TECH-6)	[Monnaie # 1- cf. FIN-2]	[Monnaie # 2- cf. FIN-2]	[Monnaie# 3- cf. FIN- 2]	[Monnaie nationale cf. FIN-2]
<i>Personnel clé</i>								
PC-1			[Siège]					
			[Terrain]					
PC-2								
<i>Autres personnels</i>								
AP-1			[Siège]					
AP-2			[Terrain]					
	<i>Coûts totaux</i>							

Annexe A. Négociations financières - Décomposition des taux de rémunération

(i) Examen des taux de rémunération

- a. La rémunération du personnel comprend les salaires, les charges sociales, les frais généraux, la marge bénéficiaire, et toute prime ou indemnité versée pour affectation hors siège ou bureau à domicile. Un formulaire indiquant la ventilation des éléments de la rémunération est joint.
- b. Lors des négociations, le Consultant doit être disposé à divulguer les états financiers vérifiés des trois derniers exercices, à justifier ses taux, et à accepter que les taux qu'il propose ainsi que d'autres aspects financiers fassent l'objet d'un examen approfondi. Le Client, dépositaire de fonds publics, doit les dépenser avec prudence.
- c. Le détail des taux est examiné ci-après.
 1. le salaire est le salaire brut régulier versé à un employé au siège du Consultant. Il n'inclut aucune prime d'affectation hors siège ou autre (sauf si celles-ci sont comprises en vertu de la législation ou d'une réglementation officielle).
 2. Les primes sont en principe réglées sur les bénéfices réalisés. Le Client ne souhaitant pas effectuer de double paiement, les primes accordées au personnel ne font pas partie du « salaire » et doivent être indiquées séparément. Si la comptabilité du Consultant est telle que le pourcentage de ses charges sociales et de ses frais généraux est basé sur le total de ses recettes, primes comprises, ces pourcentages doivent être ajustés à la baisse de manière proportionnelle. Si la législation nationale stipule que 13 mois de salaire soient accordés pour 12 mois de travail, il n'y a pas lieu d'ajuster à la baisse l'élément bénéfice. Toute éventuelle discussion portant sur les primes devra s'appuyer sur les documents comptables audités, qui seront considérés comme confidentiels.
 3. Les charges sociales sont les charges que représentent pour le Consultant les prestations non monétaires qu'il accorde à ses employés et comprennent, *inter alia*: les cotisations de retraite, d'assurance maladie et d'assurance vie, ainsi que congés annuels et congés de maladie à la charge du Consultant. À cet égard, le coût des congés pour fête légale ne fait pas partie des charges sociales acceptables, pas plus que celui des congés pris pendant une mission si aucun personnel de remplacement n'est fourni.

4. Coût des congés. Les règles de calcul du coût du nombre total de jours de congés annuels en pourcentage du salaire de base sont normalement les suivantes :

$$\text{Coût des congés en pourcentage du salaire} = \frac{\text{joursdecongex}100}{[365- w - fl - a - m]}$$

w étant les week-ends, *fl* les jours fériés légaux, *a* les congés annuels et *m* les congés de maladie

Il importe de souligner que les congés peuvent être considérés comme une charge sociale uniquement s'ils ne sont pas facturés au Client.

5. Les frais généraux sont les charges d'exploitation du Consultant qui ne sont pas directement liées à l'accomplissement de la mission et ne sont pas remboursées comme un poste de coût distinct au titre du Contrat. Il s'agit habituellement des dépenses du siège (temps de travail non facturable, temps de travail des cadres qui administrent le projet, loyer, personnel d'appui, frais de recherche, formation du personnel, frais commerciaux, etc.), du coût du personnel qui n'est pas affecté actuellement à des activités génératrices de revenu, des impôts sur la société et des charges de promotion de la société. Durant les négociations, les états financiers vérifiés, certifiés par un auditeur indépendant et justifiant les frais généraux des trois derniers exercices, doivent être disponibles aux fins d'examen, ainsi que des listes détaillées des éléments constitutifs de ces frais généraux et du pourcentage du salaire de base que représente chacun d'entre eux. Le Client n'accepte pas de payer une marge supplémentaire pour charges sociales, frais généraux, et autres frais afférents au personnel qui n'est pas employé à titre permanent par le Consultant. Dans ce cas, le Consultant peut prétendre seulement au paiement des frais administratifs et commissions sur les sommes qu'il facture mensuellement pour le personnel sous-traitant.

6. La marge bénéficiaire est normalement calculée sur la somme des salaires, charges sociales et frais généraux. Si d'éventuelles primes périodiques sont indiquées, il y aura en principe une réduction correspondante de l'élément bénéfice. Les frais de déplacement et autres frais remboursables ne peuvent être inclus dans la base de calcul du bénéfice.

Indemnité, prime d'affection hors siège ou indemnités de subsistance : Certains Consultants versent des indemnités d'expatriation à leur personnel affecté hors siège ou bureau-domicile. Ces indemnités

sont calculées en pourcentage du salaire et ne peuvent donner lieu à des frais généraux ou bénéfice. Si la législation applicable les frappe de charges sociales, le montant correspondant figure sous la rubrique charges sociales, le montant net de l'indemnité étant indiqué séparément.

Les taux communément appliqués par le PNUD dans le pays considéré peuvent servir de référence pour l'établissement des indemnités de subsistance.

FORMULAIRE TYPE

Consultant :
Mission :

Pays :
Date :

Déclaration relative aux Coûts et Charges du Consultant

Nous confirmons par la présente que :

- (a) les frais de base indiqués dans le tableau ci-joint proviennent des bulletins de paie de la société et reflètent les taux actuels des experts énumérés. Ces taux n'ont pas subi d'augmentation autre que la majoration annuelle normale selon la politique appliquée par la société à son personnel ;
- (b) les copies conformes des derniers bulletins de paie des experts listés sont joints ;
- (c) les frais de mission en dehors du siège indiqués ci-dessous sont ceux que la société a accepté de payer pour cette mission aux experts mentionnés ;
- (d) les pondérations énumérées dans le tableau ci-joint pour les charges sociales et les frais généraux sont basées sur le coût moyen des trois dernières années tels que représentés par les états financiers de la société, et
- (e) ces pondérations relatives aux charges sociales et aux frais généraux ne comprennent pas les primes ou tout autre type de rémunération.

[Nom du Consultant]

Signature du Représentant Habilité

Date

Nom : _____

Titre : _____
charges du Consultant

Déclaration des coûts et des

(Formulaire Type I)

(Libellé en {insérer la monnaie*})

Personnel		1	2	3	4	5	6	7	8
No m	Post e	Salaire de base par mois/jour / année	Charge s sociales ¹	Frais génératu r x ¹	Sous -total	Marge bénéficiair e (profit) ²	Indemnité s de mission en dehors du bureau ¹	Taux fixe proposé par mois/jour/heur e ouvrable	Taux fixe proposé par mois/jour / heure ouvrable ¹
Bureau									
Pays du Client									

[* Si plus d'une monnaie est utilisée, utilisez-le(s) tableau(x) supplémentaire (s) pour chaque monnaie]

1. Exprimé en pourcentage de 1
2. Exprimé en pourcentage de 4

FORMULAIRE FIN-4
DECOMPOSITION DES AUTRES DEPENSES

Lorsqu'il est utilisé pour un contrat à rémunération forfaitaire, les renseignements fournis seront utilisés pour indiquer la base de calcul du prix du Contrat, le calcul des impôts et taxes lors de la négociation du Contrat et, le cas échéant, pour établir le prix à payer au Consultant pour des prestations supplémentaires à la demande du Client. Ce formulaire ne sera pas utilisé pour effectuer les paiements pour le Contrat à rémunération forfaitaire.

B. Dépenses remboursables								
N°	Type de dépenses	Unité	Coût unitaire	Quantité	{Monnaie #1 comme dans FIN-2}	{Monnaie #2 comme dans FIN-2}	{Monnaie# 3- comme dans FIN- 2}	{Monnaie locale - comme dans FIN-2}
—	{Indemnités journalières (per diem)**}	[Jour]		_____				
—	{par ex. les vols internationaux.}	[Ticket]		_____				
—	{par ex., le transport de/vers l'aéroport. }	[Voyage]						
	{par ex. coûts de communication entre le lieu d'insertion et le lieu d'insertion. }				_____			
	(p. ex., reproduction de							
	{par exemple, le loyer du bureau.}				_____			
							
	{Formation du personnel du Client - si nécessaire dans les termes de référence. }				_____			
Total des								

Légende :

Le « per diem » est payé pour chaque nuit que le personnel doit passer en dehors de son lieu de résidence habituel pour les besoins du Contrat. Le Client peut imposer un montant maximal.

V. Section 4. Pays éligibles

Le produit de tout financement de la Banque servira à l'acquisition de services de consultants fournis par les « Consultants » originaires de pays membres éligibles. Aux fins de l'éligibilité, on entend par « Consultants » les firmes ou entités publiques et privées ainsi que les groupements y compris les personnes physiques ou experts ou sous-traitants qu'ils proposent pour fournir les services requis.

Par « pays éligibles » on entend : (a) dans le cas de la Banque africaine de Développement (BAD) et du Fonds spécial du Nigéria (FSN), les pays membres de la Banque africaine de Développement ; et (b) dans le cas du Fonds africain de Développement (FAD), tout pays.

Les Consultants (firmes ou groupements), y compris les consultants individuels et les experts, ainsi que les sous-traitants proposés par le Consultant dans le cadre de la prestation de services, doivent être originaires de « pays éligibles » ou enregistrés dans ces pays ; selon le cas. Les consultants originaires de pays non-éligibles ne sont pas admis, même s'ils proposent lesdits services à partir de « pays éligibles ». Toute dérogation à cette règle ne se fera que conformément aux dispositions des articles 17.1(d) de l'Accord portant création de la Banque africaine de Développement et 4.1 de l'Accord portant création du Fonds spécial du Nigéria. La liste des pays éligibles peut être consultée sur le site Internet de la Banque africaine de Développement :

<https://www.afdb.org/fr/about-us/corporate-information/members>

Aux fins d'information, les firmes, biens et services des pays suivants ne sont pas éligibles dans le cadre de cette procédure de sélection :

Au titre de l'article 6.3.2 (a) des IC : **Aucun**

Au titre de l'article 6.3.2 (b) des IC : **Aucun**

Section 5. Fraude et Corruption

(La présente Section ne doit pas être modifiée)

1. Objet

1.1 Le Cadre d'intégrité de la Banque et la présente section sont applicables à la passation des marchés dans le cadre des Opérations de Financement de Projets d'Investissement par la Banque.

2. Exigences

2.1 La Banque exige, dans le cadre de la procédure de passation des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses financements) ainsi qu'aux soumissionnaires (Consultants/proposants), fournisseurs, prestataires de services, entrepreneurs et leurs agents (déclarés ou non), personnel, sous-traitants et fournisseurs d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes et de s'abstenir des pratiques de fraude et corruption¹.

2.2 En vertu de ce principe, la Banque

- a. aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :
 - i. est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité² ;
 - ii. se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité³ afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation ;
 - iii. se livrent à des « manœuvres collusives » les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités ;
 - iv. se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influer indûment les actions de cette personne ou entité ; et

¹ Dans ce contexte, toute action visant à influencer le processus de passation des marchés ou l'exécution du contrat pour un avantage indu est inappropriée.

² Aux fins du présent alinéa, « une autre partie » désigne un agent public agissant en relation avec le processus de passation des marchés ou l'exécution du contrat, y compris le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations prenant ou faisant la revue des décisions de passation des marchés.

³ Aux fins du présent alinéa, « partie » désigne un agent public, y compris le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations prenant ou faisant la revue des les décisions de passation des marchés ; les termes « avantage » et « obligation » se rapportent au processus de passation des marchés ou à l'exécution du contrat ; et « l'acte ou l'omission » est destiné à influencer le processus de passation des marchés ou l'exécution du contrat. »

v. se livre à des « manœuvres obstructives »

- (a) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête ; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête ; ou
 - (b) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe 2.2(e) ci-dessous.
- b. rejettéra la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusives, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché ;
- c. outre les mesures coercitives définies dans l'Accord de Financement, pourra décider d'autres actions appropriées, y compris déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du financement s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusives, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation , y compris en manquant à son devoir d'informer la Banque lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques ;
- d. sanctionnera une entreprise ou un individu, en vertu du Cadre d'intégrité de la Banque et conformément aux règles et procédures de sanctions applicables de la Banque, y compris en déclarant publiquement l'exclusion de la société ou de l'individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de l'attribution d'un marché financé par la Banque ou de pouvoir en bénéficier financièrement ou de toute autre manière⁴ (ii) de la participation⁵ comme sous-traitant, Consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou prestataire de services désigné d'une entreprise par ailleurs éligible à

⁴ Pour écarter tout doute, les effets d'une telle sanction sur la partie concernée concernent, de manière non exhaustive, (i) le dépôt de candidature à la préqualification, l'expression d'intérêt pour une mission de consultant, et la participation à un appel d'offres directement ou comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur, ou prestataire dans le cadre d'un tel contrat, et (ii) la conclusion d'un avenant ou un additif comportant une modification significative à un contrat existant.

⁵ Un sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou services (différents intitulés sont utilisés en fonction de la formulation du dossier de sollicitation) désigné est une société ou un individu qui (i) fait partie de la demande de préqualification ou de l'offre/de la proposition du soumissionnaire compte tenu de l'expérience spécifique et essentielle et du savoir-faire qu'il apporte afin de satisfaire aux conditions de qualification pour une offre/proposition déterminée ; ou (ii) a été désigné par l'Emprunteur.

l'attribution d'un marché financé par la Banque ; et (ii) du bénéfice du versement de fonds émanant d'un prêt de la Banque ou de participer d'une autre manière à la préparation ou à la mise en œuvre d'un projet financé par la Banque ; et

- e. exigera que les dossiers d'appel d'offres/demandes de propositions et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition requérant des soumissionnaires, consultants, fournisseurs et entrepreneurs, sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs, agents, et leur personnel qu'ils autorisent la Banque à inspecter⁶ les documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la passation du marché, à la sélection et/ou à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

6 Les inspections menées dans ce cadre sont des vérifications sur pièces du fait de leur nature. Ils comprennent des activités de recherche documentaire et factuelle entreprises par la Banque, ou des personnes désignées par elle, afin de vérifier des aspects spécifiques relevant d'une enquête ou d'un audit, tel que l'évaluation de la véracité d'une accusation éventuelle de Fraude et Corruption, par le moyen de dispositif approprié. De telles activités peuvent inclure, sans limitation, d'avoir accès à des documents financiers d'une société ou d'une personne et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, d'avoir accès à tous autres documents, données et renseignements (sous forme de documents imprimés ou en format électronique) jugés pertinents aux fins de l'enquête ou de l'audit et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, avoir des entretiens avec le personnel et toute autre personne, mener des inspections physiques et des visites de site, et obtenir la vérification de renseignements par une tierce partie.



WEST AFRICAN HEALTH ORGANIZATION
ORGANISATION OUEST AFRICAINE DE LA SANTE
ORGANIZAÇÃO OESTE AFRICANA DA SAÚDE

**TERMES DE RÉFÉRENCE POUR L'AUDIT DES COMPTES DU PROJET D'URGENCE
EXCEPTIONNEL EN FAVEUR DES PAYS A FAIBLE REVENU MEMBRES DE LA CEDEAO ET
DE RENFORCEMENT DES SYSTEMES DE SANTE DE LA GAMBIE, DU MALI ET DU NIGER
POUR LUTTER CONTRE LA PANDEMIE DE COVID-19, EXERCICES 2022, 2023 et 2024 Y
COMPRIS LA CLOTURE**

1.0

CONTEXTE

- 1.1 Le Groupe de la Banque Africaine de Développement (la Banque), dans le cadre de la pandémie du COVID-19, appuie l'Organisation Ouest Africaine de la Santé et les Gouvernements des pays à faible revenu membres de la CEDEAO (Gambie, Mali et Niger) à travers le projet régional « d'urgence exceptionnel en faveur des pays à faible revenu membres de la CEDEAO et de renforcement des systèmes de santé de la Gambie, du Mali et du Niger pour lutter contre la pandémie de COVID-19 » La Banque a approuvé ledit projet le 22 mai 2020 avec un montant global de 16,4 millions UC ; ce montant inclut un don de 7,000,000 UC pour les activités régionales de l'OOAS, un don de 2,500,000 UC au profit de la Gambie, un don de 3,750,000 UC pour le Mali, un don de 2,040,000 UC pour le Niger et un prêt de 1,110,000 UC pour le Niger.
- 1.2 L'objectif général du projet régional est de renforcer les capacités des entités nationales et régionales de la CEDEAO pour réduire la propagation et stopper la pandémie du COVID-19 en Afrique de l'Ouest et créer les conditions d'un système résilient de surveillance et de contrôle des maladies. Le projet renforcera la capacité des pays de la CEDEAO à freiner la propagation du COVID-19, notamment à travers la fourniture de biens essentiels à la riposte contre la pandémie, à la prise en charge des personnes gravement atteintes et à la mobilisation des communautés.
- 1.3 Le projet est exécuté à travers trois (3) composantes, à savoir (i) Prévention de la transmission de la maladie à coronavirus dans les pays de la CEDEAO ; (ii) Renforcement et intégration des systèmes nationaux et régionaux en Gambie, au Mali et au Niger ; et (iii) Gestion du projet. La première composante est au bénéfice des pays de la CEDEAO à faible revenu - les pays à revenu intermédiaire en bénéficiant indirectement, tandis que la deuxième composante est destinée à permettre une riposte renforcée en Gambie, au Mali et au Niger et d'y pérenniser un système de surveillance sanitaire intégré. Enfin, la 3ème composante sert d'appui à la gestion du projet régional.

L'OOAS est l'agence d'exécution de l'opération. L'OOAS est l'institution spécialisée de la CEDEAO pour les questions sanitaires. Elle intervient en tant que plateforme régionale du Centre Africain de Prévention et de Contrôle des

Maladies. Les Ministres de la Santé de la CEDEAO ont confié à l'OOAS la responsabilité de coordonner la réponse à la pandémie.

1.4 Dans le cadre de ce projet, l'exécution se fera en collaboration avec les Ministères de la santé des pays qui sont les bénéficiaires et l'OOAS l'institution régionale en charge de la mise en œuvre dudit projet. A cet effet une unité de gestion du projet a été mise en place par l'OOAS et les ministères de la Santé ont désigné les points focaux pour les dons et prêts octroyés spécialement aux trois (03) pays (la Gambie, le Mali et le Niger). Ces points focaux des trois (3) pays et les autres points focaux dans chaque ministère en charge de la santé qui sont les représentants permanents de l'OOAS dans chacun des pays de la CEDEAO, ont pour rôle d'assurer la coordination des activités au niveau national. L'OOAS s'appuiera lorsque nécessaire sur les partenariats dont elle dispose pour assurer l'acheminement rapide des intrants médicaux de qualité prévus dans le cadre de l'opération dans les pays bénéficiaires. Enfin, les ministères de la santé identifieront des points focaux pour travailler en étroite collaboration avec les ministères des finances.

Niveau des décaissements :

1.5 La Banque africaine de développement (BAD) a engagé un montant total de 16 400 000 UC, soit 22 384 000 dollars, pour renforcer la préparation et les réponses aux pandémies à travers l'Organisation Ouest-Africaine de la Santé.

1.6 Au cours de la période considérée, la BAD a décaissé la somme de 5 448 479,68 dollars en faveur des pays suivants, domiciliés dans des comptes spéciaux : Gambie (P-ZI-IBE-024-5900155016251) USD 895 723. 00, Mali (P-ZI-IBE-025-5900155016252) USD 1.348.041.15, Niger (P-ZI-IBE-026-5900155016253) USD 414.872.64, Niger (Prêt)(P-ZI-IBE-026 -2100015042343) USD 691.850.89, OOAS (P-ZI-IBE-020-2100155040723) USD 2.097.992.00.

1.7 La BAD a effectué un paiement direct de 4 973 337,41 USD au PNUD pour l'achat de fournitures médicales, ce qui représente une partie de la somme totale de 6 247 282,11 USD. Le solde de 1 273 944 dollars doit être payé à la date prévue.

Le premier audit couvrira la période allant de septembre 2021 (date du premier décaissement) au 31 décembre 2022 ; le second audit ira du 01 janvier 2023 au 31 décembre 2023 et le troisième et dernier exercice s'étendra du 01 janvier 2024 au 31 décembre 2024 y compris l'audit de clôture.

Le délai de réalisation de chaque audit est fixé respectivement à :

- 45 jours calendaires maximum pour l'audit de l'exercice 2022 (Septembre 2021 à décembre 2022),
- 30 jours calendaires maximum pour l'audit de chacune de l'exercice 2023
- 30 jours calendaires maximum pour l'audit de chacune de l'exercice 2024 y compris l'audit de clôture.

i. 2.0 OBJECTIFS DE L'AUDIT DES OPÉRATIONS

2.1 Lors de la conduite de la mission, les objectifs généraux de l'auditeur sont les suivants :

- a) obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers pris dans leur ensemble ne comportent pas d'anomalies significatives qu'elles soient dues à la fraude ou à l'erreur ; obtenir une opinion permettant d'établir si les états financiers ont été préparés, dans tous leurs aspects significatifs, conformément au référentiel d'information financière applicable ;
- b) obtenir une assurance raisonnable que les livres de comptes du projet constituent la base de la préparation des états financiers du projet (EFP) par la cellule d'exécution du projet et sont établis pour refléter les opérations financières du projet et que la cellule d'exécution du projet a instauré des contrôles internes adéquats tout en conservant des pièces justificatives de toutes les opérations.
- c) exprimer une opinion professionnelle indépendante sur la situation financière du projet, vérifier que les fonds du projet ont été utilisés aux fins prévues et conformément aux dispositions de l'accord de prêt/de don ;
- d) obtenir une assurance raisonnable concernant l'atteinte des objectifs du projet ou du programme en s'assurant que les réalisations physiques du projet correspondent aux fonds décaissés et au calendrier des sorties de fonds ; le rapport technique du projet ou du programme fournit suffisamment d'informations et de données pour permettre aux utilisateurs d'évaluer pleinement les réalisations du projet ; et
- e) faire rapport sur les états financiers et communiquer ses propres conclusions comme requis par les normes d'audit.

ii. 3.0 RESPONSABILITES DES PARTIES PRENANTES

3.1 GESTION DE PROJET : La responsabilité de la préparation des EFP, y compris la publication et la préparation du rapport technique d'avancement du projet ou du

programme, incombe à la cellule d'exécution du projet (CEP). La CEP est aussi responsable :

- a) du choix et de l'application des principes comptables. La CEP prépare les EFP selon les normes comptables internationales du secteur public (IPSAS).
.
- b) de la mise en œuvre des procédures de contrôle interne qui permettent la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives résultant de fraudes ou d'erreurs ;
- c) de la mise en œuvre des activités techniques des projets et de la préparation des rapports techniques d'avancement des projets ; et
- d) de fournir à l'auditeur :
 - iii. l'accès à toutes les informations jugées pertinentes pour la préparation des états financiers, notamment les dossiers, la documentation et les autres questions ;
 - iv. des renseignements supplémentaires qu'il peut solliciter de la direction aux fins de l'audit ;
 - v. l'accès à tous les sites de mise en œuvre du projet ou du programme pour l'inspection physique et l'évaluation de l'avancement du projet ou du programme au moins au cours du deuxième et dernier audit ; et
 - vi. l'accès sans restriction à des personnes au sein de l'entité auprès desquelles il estime nécessaire de recueillir des éléments probants.

3.2 AUDITEURS : L'auditeur est chargé de formuler une opinion sur les états financiers du projet.

- a) L'auditeur entreprend sa mission d'audit conformément aux normes internationales d'audit (ISA) édictées par le Conseil international des normes d'audit et d'assurance (IAASB).
- b) En application de ces normes, les auditeurs demandent à la cellule d'exécution de confirmer par écrit les déclarations faites dans le cadre de l'audit, notamment la tenue d'un système de contrôle interne adéquat pour le projet ou le programme ainsi que d'une documentation acceptable de toutes les transactions financières et l'établissement des EFP.

4.0 ÉTENDUE DE L'AUDIT

4.1 L'audit sera réalisé conformément aux normes indiquées au paragraphe 3.2 ci-dessus et comprend les tests et les procédures de vérification que l'auditeur juge nécessaires au regard des circonstances.

4.2 Pour démontrer la conformité avec les dispositions et les exigences convenues en matière de gestion financière des projets ou programmes, l'auditeur devrait effectuer des tests pour confirmer que :

- (a) tous les fonds, y compris les fonds de contrepartie et d'autres fonds externes (en cas de cofinancement) ont été utilisés de manière efficace et efficiente conformément aux conditions de l'accord ou des accords de financement, et uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été fournis ;
- (b) les acquisitions de biens, travaux et services financés ont été réalisées⁷ conformément aux dispositions de l'accord de financement en question et ont été correctement enregistrées dans les livres comptables ;
- (c) toutes les pièces justificatives appropriées, les documents et livres comptables relatifs aux activités du projet ou du programme sont conservés. L'auditeur est censé vérifier que tous les rapports financiers préparés et publiés pendant la période visée l'ont été en conformité avec les livres comptables correspondants ;
- (d) les comptes spéciaux (le cas échéant) sont tenus conformément aux dispositions de l'accord de financement pertinent et aux règles et procédures de la Banque en matière de décaissements et les fonds décaissés des comptes spéciaux sont utilisés aux fins prévues comme indiqué dans l'accord de financement ;
- (e) les états financiers ont été préparés et approuvés par la direction du projet ou du programme en conformité avec le référentiel comptable applicable ;
- (f) les lois et les règlements nationaux (y compris les systèmes nationaux de gestion des finances publiques) ont été respectés et les procédures financières et comptables approuvées pour le projet (y compris le manuel de comptabilité et de procédures, etc.) ont été suivies et utilisées ;

⁷ Selon la complexité de certaines activités d'acquisition, les auditeurs peuvent intégrer, dans l'équipe d'audit, des experts techniques pendant la durée du contrat. Dans un tel cas, les auditeurs devront respecter la norme ISA 620 : (**Utilisation par l'auditeur des travaux d'un expert de son choix**).

-
- (g) les actifs immobilisés du projet ou du programme existent et ont été correctement évalués, et les droits de propriété du projet ou du programme ou des bénéficiaires sur ces actifs ont été établis en conformité avec l'accord de prêt ;
 - (h) les dépenses inéligibles ont été clairement identifiées et remboursées sur le compte spécial ;
 - (i) l'état d'avancement physique du projet ou du programme : i) correspond aux fonds décaissés, ii) est conforme sur le plan technique aux études du projet ou du programme, et iii) respecte dans la mesure du possible le chronogramme prévu ; et
 - (j) déterminer si les bénéficiaires ont reçu le bénéfice des paiements effectués sur le compte spécial pour les biens achetés, les travaux exécutés et les services fournis.

4.3 L'évaluation du contrôle interne doit comprendre les étapes suivantes :

- i. analyser l'efficacité du contrôle dans le processus de paiement des acquisitions des biens, travaux et services pour la période sous revue, sur la base d'un échantillon représentatif ;
- ii. analyser l'efficacité du contrôle dans le processus d'acquisition du projet ou du programme sur la base d'un échantillon représentatif ;
- iii. évaluer l'efficacité du contrôle (notamment l'existence de mécanismes de sécurité appropriée comme l'assurance) pour les actifs financés par le projet ou le programme et s'assurer qu'ils sont utilisés aux fins prévues ;
- iv. évaluer l'efficacité des bonnes pratiques dans l'utilisation des actifs immobilisés et d'autres ressources du projet ou du programme.

4.4 Conformément aux normes internationales d'audit, les auditeurs doivent prêter attention à ce qui suit :

- **Fraude et corruption** : Conformément à la norme ISA 240 (Les obligations de l'auditeur en matière de fraude lors d'un audit d'états financiers) les auditeurs doivent identifier et évaluer les risques liés à la fraude, recueillir ou fournir des preuves suffisantes de l'analyse de ces risques et évaluer correctement les risques identifiés ou suspectés ;

- ***Textes législatifs et réglementaires*** : Dans la préparation de sa mission et lors de l'exécution des procédures d'audit, l'auditeur doit évaluer la conformité avec les dispositions des textes législatifs et réglementaires qui pourraient avoir un impact significatif sur l'EFP tel que requis par la norme ISA 250 (Prise en considération des textes législatifs et réglementaires dans un audit des états financiers). À cet égard, il demandera à la direction si l'entité fait l'objet de menaces de poursuites judiciaires, pendantes ou en cours, et en évaluera l'incidence sur les états financiers, les ressources et les objectifs de développement du programme ou du projet.
- ***Gouvernance*** : Communiquer avec les personnes constituant le gouvernement d'entreprise sur des questions importantes d'audit liées à la gouvernance, conformément à la norme ISA 260 (Communication avec les personnes constituant le gouvernement d'entreprise) ;
- ***Risques*** : Pour réduire les risques d'audit à un niveau relativement bas, les auditeurs appliquent des procédures d'audit appropriées et corrigent les anomalies/risques identifiés lors de leur évaluation. Cette procédure est conforme à la norme ISA 330 (Réponses de l'auditeur aux risques évalués).

5.0 ÉTATS FINANCIERS

5.1 L'auditeur vérifie que les EFP ont été établis conformément aux normes comptables convenues (voir paragraphe 3.2 ci-dessus) et donnent une image fidèle de la situation financière du projet à la date considérée.

5.2 Aux fins de la présentation des états financiers, l'auditeur doit vérifier et s'assurer que les EFP ont été présentés en utilisant la monnaie fonctionnelle de l'emprunteur. Lorsque la monnaie fonctionnelle n'est pas utilisée aux fins de la présentation des EFP, il est nécessaire de procéder à une conversion intégrale des monnaies. L'auditeur doit obtenir de la direction les raisons justifiant l'utilisation dans la présentation des états financiers d'une monnaie différente de la monnaie fonctionnelle.

5.3 Les états financiers du projet ou du programme seront préparés par les responsables du projet ou du programme conformément au cadre d'information financière applicable et comprennent les éléments suivants :

- i) Bilan présentant les fonds accumulés par le projet ou le programme, les soldes de trésorerie et autres actifs et passifs du projet ou du programme à la clôture de chaque exercice ;
- ii) **état des ressources et des dépenses** de l'exercice et cumulées depuis le début du projet ;

iii) **Tableau des emplois et ressources de l'exercice et cumulés depuis le début du projet au cours de chaque exercice ;**

iv) **Notes accompagnant les états financiers** décrivant les principes comptables applicables et une analyse détaillée des principaux comptes.

5.4 En annexe aux états financiers susmentionnés, le rapport devra inclure :

- (a) Un état de rapprochement entre les montants indiqués sous la rubrique « fonds reçus de la Banque » et ceux ayant été décaissés par la Banque. Cet état de rapprochement devra préciser les méthodes de décaissement, à savoir, compte spécial, paiement direct, garantie de remboursement ou méthode de remboursement établissant une correspondance entre les méthodes de décaissement et celles recommandées dans le rapport d'évaluation et la lettre de décaissement.
- (b) Un état de rapprochement du compte spécial indiquant le montant reçu de la Banque, le montant justifié à la Banque, les dépenses inéligibles effectuées, le montant à justifier et le solde bancaire. Pour l'audit final, les états financiers du projet doivent être accompagnés de l'état de rapprochement pour le compte spécial utilisant le format figurant à l'annexe 12 du Manuel de décaissement de la Banque.
- (c) La partie du registre des immobilisations présentant une liste exhaustive de toutes les immobilisations acquises grâce aux ressources du projet. La liste devrait comprendre des éléments tels que : la date d'acquisition, le coût d'acquisition, les marques/étiquettes d'identification uniques, le lieu, la date de vérification, l'état et d'autres observations.

6.0 COMPTES SPÉCIAUX ET AUTRES COMPTES BANCAIRES DU PROJET OU DU PROGRAMME

6.1 L'auditeur examine tous les documents relatifs à l'utilisation du compte spécial pour s'assurer que :

- a) Tous les relevés de dépenses (SOE) et les états de rapprochement relatifs au compte spécial soumis en vue de son renouvellement correspondent aux informations pertinentes ;
- b) Le contrôle interne entourant l'utilisation du compte spécial est suffisamment fiable pour justifier les demandes constantes de renouvellement ;

-
- c) Pour chaque mission d'audit, sur la base du solde non régularisé déclaré par la Banque à la fin de l'exercice, l'emprunteur mettra à la disposition de l'auditeur, pour l'audit considéré, les relevés de dépenses correspondants justifiant l'utilisation du montant non justifié dans les livres du Groupe de la Banque.
 - d) L'auditeur est tenu d'examiner les relevés de dépenses, les états de rapprochement du compte spécial ainsi que les pièces justificatives s'y rattachant et de rendre compte de leur fiabilité et leur objectivité dans la lettre à la direction. Tout écart - s'il y a lieu - est également signalé dans cette lettre. Les relevés des dépenses et l'état de rapprochement du compte spécial sont annexés aux états financiers dans le rapport de l'auditeur.
 - e) Tout transfert de fonds entre le compte spécial et les autres comptes bancaires du projet, d'une part, et entre tous les comptes bancaires du projet (y compris le compte spécial) et les comptes non liés au projet pendant l'exercice financier d'autre part est justifié.
 - f) Pour la mission d'audit final, l'auditeur devra déterminer si toutes les procédures de liquidation du compte spécial ont été respectées, à travers notamment: la présentation de tous les relevés de dépenses portant sur l'utilisation des ressources du compte spécial, le transfert à la Banque des soldes non utilisés, la clôture du compte spécial, l'état de rapprochement final du compte spécial annexé au rapport, selon le format figurant à l'annexe 12 du Manuel de décaissement de la Banque.

6.2 Contribution de contrepartie : L'auditeur examine la contribution de contrepartie pour s'assurer que :

- a) les contributions en espèces convenues ont été inscrites au budget annuel du gouvernement central et décaissées à temps pour le projet ou le programme ;
- b) les ressources de contrepartie ont été utilisées aux fins prévues par le projet ou le programme ;
- c) il existe une base adéquate pour l'évaluation de la contribution de contrepartie en nature aux fins d'inclusion dans les états financiers.

7.0 EXAMEN TECHNIQUE

7.1 Conformément à la norme ISA 620⁸, l'auditeur devra vérifier l'état d'avancement physique du projet pour s'assurer que :

- a) les réalisations décrites dans les rapports techniques sur l'état d'avancement existent physiquement et sont conformes aux spécifications techniques requises et convenues ;
- b) les coûts de ces activités correspondent aux estimations du projet ou du programme pour ces activités ;
- c) les délais prévus d'achèvement correspondent à la durée de vie convenue du projet ou du programme.

8.0 RAPPORT D'AUDIT

8.1 Le rapport d'audit comprendra i) un rapport sur les états financiers, et ii) une lettre à la direction de l'OOAS à fournir en deux (2) exemplaires sur support papier, puis en support numérique sur clé USB.

- a) Le rapport sur les états financiers sera constitué des éléments suivants :
 - i. l'opinion de l'auditeur sur les états financiers du projet ou du programme ; et
 - ii. l'ensemble des états financiers du projet ou du programme et d'autres documents pertinents, comme indiqué à la section 5.3 ci-dessus.
- b) outre le rapport sur les états financiers l'auditeur communiquera également dans une à la direction, , – mais sans s'y limiter – sur les aspects suivants :
 - i. Formuler des observations sur les documents comptables, les procédures, les mécanismes et les contrôles qui ont été examinés au cours de l'audit ;
 - ii. Recenser les lacunes et les faiblesses relevées dans le système de contrôle et formuler des recommandations visant à améliorer la situation ;

⁸ La Norme internationale d'audit ISA 620 traite des obligations de l'auditeur relatives aux travaux d'une personne physique ou d'une organisation dans un domaine d'expertise autre que la comptabilité et l'audit, lorsque ces travaux sont utilisés pour l'aider à recueillir des éléments probants suffisants et appropriés.

-
- iii. Rendre compte du niveau de conformité avec chacune des clauses financières de l'accord de prêt ou de don et faire des observations, le cas échéant, sur les questions internes et externes qui affectent cette conformité ;
 - iv. Évaluer le caractère significatif et faire rapport des dépenses jugées inéligibles réglées par le biais du compte spécial ou qui ont été réclamées à la Banque par l'emprunteur;
 - v. Rendre compte de l'état d'avancement du projet et faire des observations appropriées, le cas échéant, sur les facteurs internes et externes qui influent sur la mise en œuvre et la réalisation des résultats escomptés du projet ou du programme ;
 - vi. Rendre compte de la qualité des réalisations du projet ou du programme (conformité globale aux spécifications et aux attentes) et formuler des observations et des recommandations, le cas échéant, sur les moyens d'améliorer la performance ;
 - vii. Rendre compte de l'état d'avancement de la mise en œuvre conformément à la durée de vie du projet ou du programme et faire des observations, le cas échéant, sur les facteurs internes et externes qui influent sur l'achèvement probable du projet ou du programme ;
 - viii. Rendre compte de l'efficacité de la gestion des comptes spéciaux (en s'assurant notamment du strict respect des exigences énoncées dans le Manuel de décaissement, etc.). Pour le cas particulier de l'audit final du projet, indiquer l'état d'avancement des mesures prises par les responsables du projet ou du programme pour apurer tous les soldes non justifiés au titre du compte spécial, clôturer le compte spécial et transférer tout solde non utilisé à la Banque.
 - ix. Rendre compte de l'état d'avancement de la mise en œuvre des recommandations formulées dans les rapports d'audit pour les exercices précédents ;
 - x. Soulever les questions qui ont attiré son attention lors de l'audit et qui pourraient avoir un impact considérable sur la mise en œuvre et la viabilité du projet ou du programme ; et
 - xi. Porter à l'attention de l'emprunteur toute autre question qu'il juge pertinente.

8.2 La lettre à la direction comprendra des réactions/observations de l'équipe de gestion de projet/programme sur les recommandations et les faiblesses relevées par l'auditeur.

9.0 EXAMEN DU RAPPORT D'AUDIT

9.1 La Banque suivra les processus de revue interne et entreprendra un examen exhaustif des EFP audités et de la lettre à la direction, et communiquera à l'emprunteur ses observations ainsi que des recommandations pertinentes, notamment en ce qui concerne la recevabilité ou non des EFP audités.

9.2 Dans le cas où l'audit est réalisé par un auditeur privé, le paiement des honoraires d'audit est effectué par paiement direct après examen, approbation et acceptation du rapport d'audit par la Banque.

9.3 La Banque se réserve le droit de demander et d'examiner les documents de travail de l'audit et toute autre information relative aux travaux effectués par l'auditeur, dans le cadre du processus de revue interne visant à déterminer si le rapport d'audit est recevable.

10.0 INFORMATIONS GÉNÉRALES

10.1 Le rapport d'audit doit parvenir à l'organe d'exécution au plus tard à la date convenue dans le contrat d'audit en vue de permettre sa présentation à la Banque dans les délais prévus dans l'accord juridique/de financement.

10.2 L'auditeur doit avoir accès à tous les documents juridiques, les correspondances, ainsi qu'à toutes autres informations relatives au projet ou au programme qu'il juge nécessaires. Par ailleurs, l'auditeur doit obtenir de la Banque la confirmation directe de l'encours des montants décaissés.

10.3 L'auditeur doit avoir accès à tous les sites de mise en œuvre du projet ou du programme et à toutes les activités du projet ou du programme pour y effectuer des inspections physiques et des évaluations techniques si nécessaire.

10.4 Dans le cadre de la mission d'audit, il est recommandé que l'auditeur obtienne les documents suivants qui peuvent avoir été préparés par la Banque ou par les responsables du projet/programme :

- (a) Conditions générales applicables aux accords de prêt, de don et aux accords de garantie ;
- (b) Conditions particulières le cas échéant ;

- (c) Accord de prêt/don ;
- (d) Rapport d'évaluation du projet ou du programme ;
- (e) Politique de gestion financière des opérations financées par le Groupe de la Banque ;
- (f) Manuel de gestion financière ;
- (g) Manuel de décaissement ;
- (h) Aide-mémoire et communications officielles avec la Banque ;
- (i) Règles en matière d'acquisition des travaux, biens et services ;
- (j) Études de mise en œuvre technique du projet ou du programme ;
- (k) Manuel des opérations de projet/programme ;
- (l) Relevés de dépenses utilisés pour demander/justifier le renouvellement des comptes spéciaux et l'état de rapprochement du compte spécial ;
- (m) Rapports financiers intermédiaires établis conformément aux exigences en matière de décaissement ou d'information financière ;
- (n) Rapport sur l'état d'avancement technique du projet/programme ;
- (o) Rapports d'audit interne.

10.5 L'auditeur est encouragé à rencontrer l'équipe de projet ou de programme de la Banque au début et à la fin de la mission et à discuter de questions liées à l'audit avec cette dernière.

11.0 EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCES DE L'AUDITEUR

11.1 L'auditeur doit être un cabinet d'audit enregistré et inscrit au tableau d'un ordre des experts-comptables reconnu au plan national ou régional. Il doit jouir d'une expérience confirmée en comptabilité et audit financier des projets/programmes de développement financés par des bailleurs de fonds.

11.2 Le personnel clé de la mission d'audit doit comprendre au moins les fonctions suivantes :

- (a) **Directeur d'audit**: Expert-comptable (CA, ACCA, CPA, etc.) régulièrement inscrit sur le tableau d'un Ordre national ou régional des experts comptables, et capitalisant au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle en cabinet d'audit. Il devra démontrer avoir effectué au moins huit (8) missions d'audit comptable et financier de projets financés par la Banque africaine de développement ou toute autre Banque multilatérale de développement au cours de son expérience.
- (b) **Chef de mission**: Expert-comptable (CA, ACCA, CPA, etc.) régulièrement inscrit sur le tableau d'un Ordre national ou régional des experts comptables, et capitalisant au moins cinq (5) ans d'expérience professionnelle en cabinet d'audit. Il devra démontrer avoir effectué au moins cinq (5) missions d'audit comptable et financier de projets financés par la Banque africaine de développement ou toute autre Banque multilatérale de développement au cours de son expérience.
- (c) **Auditeur senior**: Expert-comptable stagiaire régulièrement inscrit sur le tableau d'un Ordre national ou régional des experts comptables en qualité de stagiaire, et capitalisant au moins trois (03) années d'expérience professionnelle en cabinet d'audit. Il devra démontrer avoir effectué au moins trois (3) missions d'audit comptable et financier de projets financés par la Banque africaine de développement ou toute autre Banque multilatérale de développement au cours de son expérience.
- (d) **Auditeur spécialisé dans la passation des marchés**: Un professionnel certifié en passation de marchés (CIPS ou équivalent), justifiant d'au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle dans la conduite d'audits de passation de marchés et/ou l'exécution d'activités de passation de marchés dans des projets ou programmes multilatéraux financés par des bailleurs de fonds. Il devra démontrer avoir effectué au moins trois (3) missions d'audit des marchés de projets financés par la Banque africaine de développement ou toute autre Banque multilatérale de développement au cours de son expérience.

PARTIE II

Section 7. Conditions du Contrat et Formulaires

Contrat à rémunération forfaitaire

Nom du Projet : Projet d'urgence exceptionnel en faveur des pays à faible revenu membres de la CEDEAO et de renforcement des systèmes de santé de la Gambie, du Mali et du Niger pour lutter contre la pandémie de COVID-19

Numéro d'identification SAP : P-Z1-IBE 020_024_025_026

Numéro du Prêt/Don : (OOAS :2100155040723), (Gambie : 5900155016251), (Mali : 5900155016252), (Niger 5900155016253 et 2100150042343)

Intitulé de la Mission : Réalisation de l'audit des comptes du projet d'urgence exceptionnel en faveur des pays à faible revenu membres de la CEDEAO et de renforcement des systèmes de santé de la Gambie, du Mali et du Niger pour lutter contre la pandémie de COVID-19, exercices 2022, 2023, 2024 et clôture.

Contrat No.

Entre

L'Organisation Ouest Africaine de la Santé

Et

[Nom du Consultant]

Date :

VI. Modèle de Contrat

CONTRAT À RÉMUNÉRATION FORFAITAIRE

(Le texte proposé entre crochets [] indique les renseignements spécifiques au projet ; toutes ces notes doivent être supprimées dans le texte final)

Le présent CONTRAT (intitulé ci-après le « Contrat ») est passé le *[jour]* jour du *[mois]* de *[année]*, entre, d'une part, *l'Organisation Ouest Africaine de la Santé* (ci-après appelé le « Client ») et, d'autre part, *[nom du Consultant]* (ci-après appelé le « Consultant »).

[Note : Si le Consultant est constitué de plusieurs entités, le texte ci-dessus doit être modifié en partie comme suit : « ... (ci-après appelé le « Client ») et, d'autre part, un groupement constitué des entités suivantes, dont chacune d'entre elles sera conjointement et solidairement responsable à l'égard du Client pour l'exécution de toutes les obligations contractuelles, à savoir [nom du membre] et [nom du membre] (ci-après appelés le « Consultant »). »]

ATTENDU QUE

- (a) le Client a demandé au Consultant de fournir certaines prestations de services définies dans les Conditions générales jointes au Contrat (ci-après intitulées les « Services ») ;
- (b) le Consultant, ayant démontré au Client qu'il a la capacité professionnelle, l'expertise et les ressources techniques requises, a convenu d'exécuter les Services conformément aux termes et conditions arrêtés au Contrat ;
- (c) le Client a reçu *[ou a sollicité]* un *[prêt/crédit/don]* de *[insérer le cas échéant : Le nom de l'institution de financement spécifique, par exemple BAD, FAD, NTF, etc.]* en vue de contribuer au financement du coût du Projet et des Prestations et se propose d'utiliser une partie de ce *[prêt/crédit/don]* pour régler les paiements éligibles autorisés dans le cadre du présent Contrat, étant entendu (i) que les paiements effectués par la Banque ne seront effectués qu'à la demande du Client et sur approbation de la Banque, (ii) que ces paiements seront soumis à tous égards aux termes et conditions de l'Accord de *[prêt/crédit/don]*; ledit accord de financement interdit tout retrait du compte de prêt destiné au paiement de toute personne physique ou morale, ou de toute importation de fournitures lorsque, ledit paiement, ou ladite importation, tombe sous le coup d'une interdiction prononcée par le Conseil de Sécurité de l'Organisation des Nations Unies, au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies. et (iii) qu'aucune Partie autre que le Client ne peut se prévaloir des dispositions de l'Accord de *[prêt/crédit/don]*, ni prétend détenir une créance sur les fonds provenant du *[prêt/crédit/don]*.

EN CONSÉQUENCE, les Parties ont convenu ce qui suit :

1. Les documents suivants ci-joints sont considérés partie intégrante du présent Contrat :

- (a) les Conditions générales du Contrat (y compris l'Annexe 1 – Fraude et Corruption)
- (b) les Conditions particulières du Contrat
- (c) les Annexes :

Annexe A : Termes de Référence

Annexe B : Personnel clé

Annexe C : Décomposition du Prix du Contrat

Annexe D : Formulaires de garantie bancaire pour le remboursement de l'avance

En cas de différence entre les documents ci-dessus, l'ordre de priorité ci-après prévaudra pour leur interprétation : les Conditions particulières du Contrat, les Conditions générales du Contrat, y compris l'Annexe 1, l'Annexe A, l'Annexe B, l'Annexe C, l'Annexe D. Toute référence à l'audit du Contrat s'entendra comme incluant, lorsque le contexte le permettra, la référence aux Annexes.

2. Les droits et obligations réciproques du Client et du Consultant sont ceux figurant au Contrat ; en particulier :

- (a) le Consultant fournira les Services conformément aux conditions du Contrat ; et
- (b) le Client effectuera les paiements au Consultant conformément aux dispositions du Contrat.

EN FOI DE QUOI, les Parties au Contrat ont fait signer le Contrat en leurs noms respectifs le jour et l'an ci-dessus :

Pour *[le Client]* et en son nom

[Représentant autorisé – nom, titre et signature]

Pour *[le Consultant ou le groupement]* et en son nom

[Représentant autorisé – nom et signature]

[Dans le cas d'un groupement, chacune des partenaires au groupement doit apparaître comme signataire ou seul le Chef de file signera, auquel cas le pouvoir l'habilitant à signer au nom de tous les partenaires doit être joint.]

Pour et au nom de chacun des Partenaires du Consultant *[insérer le nom du groupement]*

[Nom du Chef de file]

[Représentant autorisé au nom des partenaires du groupement]

[Ajouter des emplacements de signature pour chacun des partenaires, si tous sont signataires]

VII. Conditions générales du Contrat

A. Dispositions générales

1. Définitions

- 1.1 À moins que le contexte ne le requière différemment, chaque fois qu'ils sont utilisés dans le Contrat, les termes ci-après ont les significations suivantes : « Droit applicable » désigne les lois et autres textes ayant force de loi dans le pays du Gouvernement ou dans tout autre pays indiqué, le cas échéant, dans les **Conditions Particulières du Contrat (CPC)**, au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur
- (b) La « Banque » désigne l'institution mentionnée dans les CPC.
 - (c) « L'Emprunteur » désigne le gouvernement, l'agence gouvernementale ou toute autre entité ayant signé l'accord de prêt avec la Banque,
 - (d) Le « Client » désigne l'agence d'exécution avec lequel le Consultant sélectionné signe le Contrat de prestations de services.
 - (e) Le « Consultant » désigne la personne morale ou l'entité légale qui peut fournir ou qui fournit les prestations au Client en vertu du Contrat.
 - (f) Le « Contrat » désigne le Contrat signé par le Client et le Consultant et tous les documents annexés énumérés à la Clause 1, à savoir les Conditions générales du Contrat (CGC), les Conditions particulières du Contrat (CPC) et les Annexes.
 - (g) « Jour » désigne une journée calendaire, sauf si stipulé autrement.
 - (h) « Date d'entrée en vigueur » désigne la date à laquelle le Contrat entrera en vigueur, conformément à la Clause 11 du CGC.
 - (i) « Experts » désigne collectivement le personnel clé, et tout autre personnel du Consultant, des sous-traitants ou des partenaires de groupement, assignés par le Consultant pour la réalisation des services ou une partie de ceux-ci dans le cadre du Contrat.
 - (j) « Monnaie étrangère » : toute monnaie autre que celle du pays du Client.
 - (k) « CGC » Conditions Générales du Contrat.

		(l) « Gouvernement » : le Gouvernement du pays du Client.
		(m) « Groupement » signifie une association de deux Consultants ou plus disposant, ou non, d'une personnalité juridique distincte de celle des partenaires le constituant, dans lequel un des partenaires dispose de l'autorité afin de mener les affaires au nom et pour le compte de tous les partenaires du groupement, et dont les partenaires sont conjointement et solidairement responsables de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client.
		(n) « Personnel clé » désigne un expert fourni par le Consultant, dont les qualifications professionnelles, le savoir-faire, les connaissances et l'expérience sont essentielles à la réalisation des Services dans le cadre du Contrat, et dont le CV a été pris en compte pour l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.
		(o) « Monnaie nationale » : la monnaie du pays du Client.
		(p) « Autre personnel » désigne un personnel fourni par le Consultant ou un sous-traitant, affecté à la réalisation des Services ou d'une partie des Services dans le cadre du Contrat.
		(q) « Partie » : le Client ou le Consultant, selon le cas ; et, « Parties » : le Client et le Consultant.
		(r) « CPC » : Conditions particulières du Contrat, qui modifient ou complètent les CGC, sans les remplacer.
		(s) « Services » : désigne les prestations devant être effectuées par le Consultant dans le cadre du Contrat, décrits à l'Annexe A jointe.
		(t) « Sous-Traitant » : désigne toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord de sous-traitance d'une partie des Services, le Consultant conservant la responsabilité entière pour l'exécution du Contrat.
		(u) « Tiers » désigne toute personne ou entité autre que le Gouvernement, le Client, le Consultant ou ses Sous-Traitants.
2. Relations entre les Parties	1.2	Aucune disposition figurant au Contrat ne peut être interprétée comme créant une relation de commettant à préposé, ou établissant un lien de subordination d'employé à employeur entre le Client et le Consultant. Dans le cadre

- du Contrat, le Consultant est pleinement responsable du Personnel exécutant les Services et de ses Sous-Traitants, le cas échéant, et des Services exécutés par ces derniers ou en leur nom.
- 3. Droit applicable au Contrat**
- 3.1. Le Contrat, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les Parties seront régis par le Droit applicable.
- 4. Langue**
- 4.1. Le Contrat a été rédigé dans la langue indiquée dans les **CPC**, qui sera la langue faisant foi pour toutes questions relatives à la signification ou à l'interprétation du Contrat.
- 5. Titres**
- 5.1. Les titres ne limiteront, ne modifieront, ni n'affecteront en rien la signification du Contrat.
- 6. Notifications**
- 6.1. Toute notification nécessaire ou permise en vertu du Contrat devra l'être sous forme écrite, dans la langue indiquée à la Clause 4. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été effectuée lorsqu'elle aura été transmise en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle cette communication est adressée, ou lorsqu'elle aura été envoyée à cette Partie à l'adresse indiquée dans les **CPC**.
- 6.2. Une Partie peut changer son adresse aux fins de notification en donnant à l'autre partie notification écrite envoyée à l'adresse indiquée dans les **CPC**.
- 7. Lieux**
- 7.1. Les Services sont exécutés sur les lieux indiqués à l'**Annexe A** jointe et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en des lieux que le Client approuvera, dans le pays de son Gouvernement ou à l'étranger.
- 8. Autorité du Chef de file**
- 8.1. Si le Consultant est constitué par un groupement de plus d'une entité, les partenaires autorisent par la présente l'entité Chef de file indiquée dans les **CPC** à exercer en leur nom tous les droits, et remplir toutes les obligations envers le Client en vertu du Contrat et à recevoir, notamment, les instructions et les paiements effectués par le Client.
- 9. Représentants autorisés**
- 9.1. Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi en vertu du Contrat par le Client ou par le Consultant, pourra l'être par les représentants désignés dans les **CPC**.
- 10. Fraude et Corruption, et éligibilité**
- 10.1. La Banque exige le respect du Cadre d'intégrité comprenant les Procédures de sanctions du Groupe de la Banque africaine de Développement, la Politique de dénonciation et de traitement des plaintes de la Banque, la Politique de passation des marchés de la Banque en vertu

du Cadre de Passation des Marchés de la Banque et toutes autres politiques et procédures applicables y compris leurs mises à jour, telles que décrites dans l'Annexe 1 au CGC.

10.2. Éligibilité : La Banque exige que toutes les parties constituant le Consultant, y compris les personnes physiques et morales, les sous-traitants ou fournisseurs, les groupement et les partenaires au groupement aux fins de toute partie du Contrat, aient la nationalité d'un pays éligible de la Banque conformément à la Politique de la Banque en vertu du Cadre de la passation de marchés de la Banque et figurant à l'Annexe 2 des Conditions générales, Pays éligibles pour offrir des services de consultants pour les projets financés par la Banque. En outre, le Consultant doit s'assurer que son personnel, partenaires de groupement, agents (déclarés ou non), sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs et/ou leurs employés satisfont aux conditions d'éligibilité.

a. Commissions et rétributions

10.3. Le Client exige que le Consultant l'informe des commissions et rétributions éventuellement payées ou devant être payées à des agents en rapport avec la Proposition et l'exécution du Contrat. Le Consultant doit au minimum indiquer le nom et l'adresse de l'agent ou tout autre bénéficiaire, le montant et la monnaie de paiement et le motif dudit paiement. Si le Consultant manque à l'obligation de fournir les renseignements ainsi exigés sur les commissions et rétributions, le Client a le droit de résilier le Contrat et la Banque a le droit d'appliquer les sanctions prévues.

B. Commencement, achèvement, amendement et résiliation du Contrat

11. Entrée en vigueur du Contrat

11.1 Le Contrat entrera en vigueur à la date (« Date d'entrée en vigueur ») de la notification faite par le Client au Consultant de commencer à fournir les Services. Cette notification confirmera que les conditions d'entrée en vigueur du Contrat, le cas échéant, énumérées dans les CPC ont été remplies.

12. Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur

12.1 Si le Contrat n'est pas entré en vigueur dans les délais indiqués dans les CPC à partir de la date de signature du Contrat par les Parties, chacune des Parties peut, par préavis notifié par écrit de vingt et deux (22) jours au moins adressés à l'autre Partie, déclarer le Contrat nul et non avenu, auquel cas nulle Partie ne pourra éléver

de réclamation du fait du Contrat envers l'autre Partie.

- | | |
|--------------------------------------|---|
| 13. Commencement des Services | <p>13.1 Le Consultant confirmera la disponibilité du Personnel clé et commencera l'exécution des Services dans le délai suivant la Date d'entrée en vigueur indiqué dans les CPC.</p> |
| 14. Achèvement du Contrat | <p>14.1 A moins qu'il n'ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de la Clause CGC 19 ci-après, le Contrat prendra fin dans le délai suivant la Date d'entrée en vigueur indiqué dans les CPC.</p> |
| 15. Contrat formant un tout | <p>15.1 Le Contrat contient toutes les clauses et dispositions convenues entre les Parties. Aucun agent ou représentant des Parties n'a le pouvoir de lier les Parties par une déclaration, promesse, engagement ou accord qui ne soit contenu dans le Contrat.</p> |
| 16. Avenants | <p>16.1 Aucun avenant aux termes et conditions du Contrat, y compris des modifications portées à l'étendue des Services, ne pourra être effectué sans accord écrit entre les Parties. Toutefois, chaque Partie accordera l'attention nécessaire à toute proposition de modification ou de changement présentée par l'autre Partie.</p> <p>16.2 Le consentement préalable et écrit de la Banque est requis en cas de toute modification ou variation de quelque importance.</p> |
| 17. Force Majeure | <p>a. Définition</p> <p>17.1 Aux fins du Contrat, le terme « force majeure » signifie tout événement hors du contrôle d'une Partie, qui n'est pas prévisible, qui est inévitable et qui rend impossible l'exécution par une Partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être considérée comme étant impossible dans de telles circonstances ; les cas de force majeure comprennent, mais ne sont pas limités à : guerres, émeutes, troubles civils, tremblements de terre, incendies, explosions, tempêtes, inondations ou autres catastrophes naturelles, grèves, ou autres actions revendicatives, confiscations, ou fait du prince.</p> <p>17.2 Ne constituent pas des cas de force majeure : (i) les événements résultant d'une négligence ou d'une action délibérée d'une des Parties ou d'un de ses Sous-Traitants, agents ou employés, (ii) les événements qu'une Partie agissant avec diligence aurait été susceptible de prendre en considération au moment de la conclusion du Contrat et d'éviter ou de surmonter dans l'exécution</p> |

- de ses obligations contractuelles.
- 17.3 L'insuffisance de fonds et le défaut de paiement ne constituent pas des cas de force majeure.
- b. Non-rupture de Contrat**
- 17.4 Le manquement de l'une des Parties à l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture de Contrat, ou un manquement à ses obligations contractuelles, si un tel manquement résulte d'un cas de force majeure, dans la mesure où la Partie placée dans une telle situation a pris toutes précautions, et mesures raisonnables, pour lui permettre de remplir les termes et conditions du Contrat.
- c. Dispositions à prendre**
- 17.5 La Partie affectée par un cas de force majeure doit continuer de s'acquitter, dans toute la mesure du possible, de ses obligations en vertu de ce Contrat et doit prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de force majeure.
- 17.6 La Partie affectée par un cas de force majeure doit en avertir l'autre Partie dans les plus brefs délais et en tout état de cause au plus tard quatorze (14) jours après l'apparition de l'événement, apporter la preuve de l'existence et de la cause de cet événement, et de la même façon notifier dans les plus brefs délais à l'autre Partie le retour à des conditions normales.
- 17.7 Tout délai accordé à une Partie pour l'exécution de ses obligations contractuelles sera prorogé d'une durée égale à la période pendant laquelle cette Partie aura été mise dans l'incapacité d'exécuter ses obligations par suite d'un cas de force majeure.
- 17.8 Pendant la période où il est dans l'incapacité d'exécuter les Services à la suite d'un cas de force majeure, le Consultant, sur instructions du Client, doit
- (a) cesser ses activités et démobiliser, auquel cas il sera remboursé des coûts raisonnables et nécessaires encourus et de ceux afférents à la reprise des Services si le Client le lui demande, ou
- (b) continuer l'exécution des Services autant que faire se peut, auquel cas, le Consultant continuera d'être rémunéré conformément aux termes du Contrat ; il sera également remboursé dans une limite raisonnable pour les frais additionnels nécessaires qu'il aurait encourus.
- 17.9 En cas de désaccord entre les Parties quant à

		l'existence ou à la gravité d'un cas de force majeure, le différend sera tranché conformément aux dispositions des clauses 44 et 45 des CGC.
18. Suspension	18.1	Le Client a le droit de suspendre les paiements au Consultant en lui envoyant une lettre de notification de suspension si le Consultant manque de s'acquitter de ses obligations contractuelles, y compris la fourniture des Services. Cette lettre de notification de suspension (i) précisera la nature du manquement et (ii) demandera au consultant d'expliquer la raison du manquement et de chercher à y remédier dans une période ne dépassant pas trente (30) jours après la réception par le Consultant de la notification de suspension.
19. Résiliation	19.1	Le Contrat peut être résilié par l'une quelconque des parties dans les conditions ci-après :
a. Par le Client	19.1.1.	<p>Le Client a le droit de résilier le Contrat à la suite de l'un quelconque des événements indiqués aux paragraphes (a) à (f) de la présente Clause. Dans un tel cas, le Client remettra un préavis par notification écrite d'un minimum de trente (30) jours au Consultant dans le cas des événements visés sous (a) à (d), de soixante (60) jours dans le cas des événements visés sous (e) et de cinq (5) jours dans le cas des événements visés sous (f) :</p> <p>(a) si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles, suivant notification de suspension conforme aux dispositions de la Clause 18 ci-dessus ;</p> <p>(b) si le Consultant (ou, si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, l'un des partenaires) fait faillite ou entre en règlement judiciaire, en liquidation ou redressement judiciaire, que ce soit volontairement ou non ;</p> <p>(c) si le Consultant ne se conforme pas à la décision finale prise à la suite d'une procédure d'arbitrage engagée conformément aux dispositions de la Clause 45.1 ci-après ;</p> <p>(d) si, suite à un cas de force majeure, le Consultant est dans l'incapacité d'exécuter</p>

- une partie substantielle des Services pendant une période supérieure à soixante (60) jours ;
- (e) si le Client, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le Contrat ;
 - (f) si le Consultant manque à son obligation de confirmer la disponibilité du personnel clé comme exigé à la Clause 13 ci-avant.
- 19.1.2. En outre, si le Client établit que le Consultant s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusives ou coercitives ou obstructives telles que définies au paragraphe 2.2 a de l'Annexe 1 du CGC lors de l'obtention ou lors de l'exécution du Contrat, le Client a le droit de résilier le Contrat après notification écrite de quatorze (14) jours au Consultant.
- b. Par le Consultant**
- 19.1.3. Le Consultant a le droit de résilier le Contrat, par notification écrite effectuée dans un délai qui ne saurait être inférieur à trente (30) jours suivant l'apparition de l'un des cas décrits aux paragraphes (a) à (d) ci-après :
- (a) si le Client ne règle pas, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification écrite du Consultant d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant, conformément aux dispositions du Contrat, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de la Clause 45.1 ci-après ;
 - (b) si, à la suite d'un cas de force majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours ;
 - (c) si le Client ne se conforme pas à la décision finale prise suite à une procédure d'arbitrage conduite conformément aux dispositions de la Clause 45.1 ci-après ; ou
 - (d) si le Client a manqué à ses obligations contractuelles et n'y a pas remédié dans un délai de quarante-cinq (45) jours (ou tout délai additionnel que le Consultant aurait accepté par écrit) après réception de la notification faite par le

Consultant de ce manquement.

- c. Cessation des droits et obligations
 - 19.1.4. Tous droits et obligations contractuelles des Parties cesseront à la résiliation du Contrat conformément aux dispositions des Clauses 12 ou 19, ou à l'achèvement du Contrat conformément aux dispositions de la Clause 14, à l'exception (i) des droits et obligations qui pourraient demeurer à la date de résiliation ou d'achèvement du Contrat, (ii) de l'obligation de réserve définie dans la Clause 22 ci-après, (iii) de l'obligation qu'a le Consultant d'autoriser l'inspection, la copie et la vérification des comptes et écritures, conformément à la Clause 25 ci-après, et (iv) des droits qu'une Partie pourrait conserver conformément aux dispositions du Droit applicable.
- d. Cessation des Services
 - 19.1.5. Sur résiliation du Contrat par notification de l'une des Parties à l'autre conformément aux dispositions des Clauses 19 (a) ou 19 (b) ci-dessus, le Consultant devra, dès l'envoi ou la réception de cette notification, prendre les mesures permettant de conclure au mieux les Services et tenter de restreindre dans toute la mesure du possible les dépenses correspondantes. En ce qui concerne les documents préparés par le Consultant, et les équipements et autres contributions du Client, le Consultant procédera comme indiqué aux Clauses 27 et 28 ci-après.
- e. Paiement à la suite de la résiliation
 - 19.1.6. Suite à la résiliation du Contrat, le Client réglera au Consultant les sommes suivantes :
 - (a) le paiement des Services qui auront été effectués de manière satisfaisante jusqu'à la date de résiliation ; et
 - (b) dans les cas de résiliation définis dans les paragraphes (d) à (e) de la Clause 19.1.1 ci-dessus, le remboursement dans une limite raisonnable des dépenses résultant de la conclusion rapide et en bon ordre du Contrat, ainsi que des dépenses de rapatriement du personnel du Consultant.

C. Obligations du Consultant

20. Dispositions générales

- a. Normes de
 - 20.1 Le Consultant exécutera les Services et remplira ses

réalisation	<p>obligations de façon diligente, efficace et économique conformément aux techniques et pratiques généralement acceptées ; pratiquera une saine gestion ; utilisera des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces. Dans le cadre de l'exécution du Contrat ou des Services, le Consultant se comportera toujours en conseiller loyal du Client, et défendra en toute circonstance les intérêts légitimes du Client dans ses rapports avec les Sous-Traitants ou les Tiers.</p> <p>20.2 Le Consultant emploiera et fournira les experts et sous-traitants, disposant des qualifications et de l'expérience nécessaires pour la réalisation des Services.</p> <p>20.3 Le Consultant peut sous-traiter une partie des Services sous la condition expresse que le personnel clé et sous-traitants aient été approuvés par le Client au préalable. Indépendamment d'une telle approbation, le Consultant demeure entièrement responsable pour la réalisation des Services.</p>
b. Droit applicable aux Services	<p>20.4 Le Consultant exécutera les Services conformément au Droit applicable et prendra toute mesure possible pour que les Sous-Traitants, ainsi que le personnel du Consultant et des Sous-Traitants, respectent le Droit applicable.</p> <p>20.5 Durant l'exécution du Contrat, le Consultant se conformera aux interdictions d'importation de biens et services dans le pays du Client quand</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) la législation ou la réglementation publique du pays de l'Emprunteur interdit les relations commerciales avec un pays, ou (b) en application d'une décision prise par le Conseil de Sécurité des Nations Unies au titre du chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le pays de l'Emprunteur interdit tout paiement à des personnes physiques ou morales d'un pays. <p>20.6 Le Client fera connaître par écrit au Consultant les coutumes locales qu'il devra respecter, et le Consultant devra respecter ces coutumes locales,</p>

après une telle notification.

21. Conflit d'intérêts**a. Commissions,
rabais, etc.****b. Non-participation
du Consultant et de
ses associés à
certaines activités**

- 21.1 Le Consultant protègera avant tout les intérêts du Client sans prendre en compte l'éventualité d'une mission future et évitera strictement tout conflit d'intérêts avec d'autres missions ou avec les intérêts de sa propre société.
- 21.1.1 Le paiement au Consultant, qui sera versé conformément aux dispositions des Clauses 38 à 42, constituera le seul paiement au titre du Contrat et, sous réserve des dispositions de la Clause 21.1.3 ci-après, le Consultant n'acceptera pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du Contrat ou dans l'exécution de ses obligations contractuelles, et il s'efforcera à ce que son Personnel et ses agents, ainsi que les Sous-Traitants, leur Personnel et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.
- 21.1.2 Si, dans le cadre de l'exécution de ses Services, le Consultant est chargé de conseiller le Client en matière d'achat de biens, travaux ou services, il se conformera aux Règles applicables de la Banque et exercera en toutes circonstances ses responsabilités de façon à protéger au mieux les intérêts du Client. Tout rabais ou commission obtenu par le Consultant dans l'exercice de ses responsabilités en matière de passation des marchés sera reversé au Client.
- 21.1.3 Le Consultant, ainsi que ses affiliés ou Sous-Traitants et leurs affiliés, s'interdisent, pendant la durée du Contrat et à son issue, de fournir des biens, travaux ou services (autres que services de consultants) destinés à tout projet découlant des Services fournis pour la préparation ou la mise en œuvre du projet.

c. Interdiction d'activités incompatibles	21.1.4	Le Consultant, et sous sa responsabilité ses Sous-Traitants et leur personnel, ne devront pas s'engager, directement ou indirectement dans des activités commerciales ou professionnelles qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées en vertu du Contrat.
d. Obligation de signaler les activités conflictuelles	21.1.5	Le Consultant, et sous sa responsabilité ses Sous-Traitants et leur personnel ont l'obligation de signaler au Client toute situation réelle ou potentielle de conflit qui pourrait avoir un impact sur leur capacité à servir au mieux les intérêts du Client, ou qui pourrait être perçue comme telle. Tout manquement à signaler une telle situation peut conduire à la disqualification du Consultant ou à la résiliation du Contrat.
22. Obligation de réserve	22.1	Le Consultant et son Personnel, s'engagent à ne pas divulguer d'information confidentielle relative aux Services ni à rendre publiques les recommandations formulées lors de l'exécution des Services ou qui en découleraient sans autorisation préalable écrite du Client.
23. Responsabilité du Consultant	23.1	Sous réserve des dispositions supplémentaires figurant dans les CPC le cas échéant, les responsabilités du Consultant en vertu du Contrat sont celles prévues par le Droit applicable.
24. Assurance à la charge du Consultant	24.1	Le Consultant : (i) prendra et maintiendra, et fera en sorte que ses Sous-Traitants prennent et maintiennent à ses frais (ou aux frais des Sous-Traitants, le cas échéant), mais conformément aux termes et conditions approuvés par le Client, une assurance couvrant les risques et pour les montants indiqués dans les CPC, et (ii) à la demande du Client, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées. Le Consultant devra prendre cette assurance avant le commencement des Services comme indiqué à la Clause 13 ci-avant.
25. Comptabilité, inspection et audits	25.1	Le Consultant tiendra à jour et de façon systématique la comptabilité et la documentation relative aux Services, selon des principes de comptabilité généralement reconnus, et sous une forme

		suffisamment détaillée pour permettre d'identifier clairement les durées d'intervention, les changements éventuels et les coûts ; il veillera à ce que ses sous-traitants et prestataires agissent de la même manière.
25.2		En conformité avec le paragraphe 2.2 e de l'Annexe 1 des Conditions générales, le Consultant permettra et s'assurera que ses sous-traitants permettent à la Banque et/ou à des personnes qu'elle désignera d'inspecter le site et/ou d'examiner les comptes, pièces comptables, relevés et autres documents relatifs à la passation du marché, la sélection et/ou à l'exécution du Contrat et à les faire vérifier par des auditeurs nommés par la Banque, si la Banque en fait la demande. L'attention du Consultant est attirée sur la Clause 10 ci-avant qui stipule, entre autres, que le fait d'entraver l'exercice par la Banque de son droit d'examen et de vérification tel que prévu par la présente clause constitue une pratique interdite pouvant conduire à la résiliation du Contrat (ainsi qu'à la l'exclusion dans le cadre du régime en vigueur concernant les sanctions de la Banque).
26. Obligations en matière de rapports	26.1	Le Consultant fournira au Client les rapports et documents indiqués dans l' Annexe A ci-jointe, dans la forme, les délais et selon les quantités indiquées dans cette Annexe.
27. Propriété des documents préparés par le Consultant	27.1	Sauf disposition contraire stipulée dans les CPC, tous les rapports et renseignements se rapportant aux Services, cartes, plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, et tous matériaux collectés ou préparés par le Consultant pour le compte du Client en vertu du Contrat auront un caractère confidentiel et deviendront et demeureront la propriété du Client. Le Consultant les remettra au Client avant la résiliation ou l'achèvement du Contrat, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le Consultant pourra conserver un exemplaire des documents et logiciels mais il ne pourra pas faire usage de ceux-ci pour des motifs sans relation avec le Contrat sans avoir obtenu l'accord écrit préalable du Client.
	27.2	Si le Consultant doit passer un accord de brevet avec des tiers pour la conception de ces plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et

logiciels, il devra obtenir l'approbation écrite préalable du Client qui aura le droit, à sa discrétion, de demander à recouvrer le coût des dépenses encourues pour le développement des programmes concernés. Toutes autres restrictions pouvant concerner l'utilisation de ces documents et logiciels à une date ultérieure seront, le cas échéant, indiquées dans les **CPC**.

- 28. Équipement, véhicules et fournitures**
- 28.1 Les équipements, véhicules et fournitures mis à la disposition du Consultant par le Client ou achetés en tout ou en partie sur des fonds fournis par le Client, seront propriété du Client et seront marqués en conséquence. Après résiliation du Contrat ou à son achèvement, le Consultant remettra au Client un inventaire de ces équipements, véhicules et fournitures et les traitera conformément aux instructions du Client. Le Consultant, sous réserve d'instructions écrites contraires du Client, prendra une assurance pour les équipements, véhicules et fournitures, qui demeurera en place tant que ces biens resteront en sa possession, aux frais du Client et pour un montant égal à leur valeur de remplacement.
- 28.2 Les équipements et fournitures apportés par le Consultant et son Personnel dans le pays du Gouvernement et utilisés pour les besoins de la mission ou aux fins d'usage personnel resteront propriété du Consultant ou de son Personnel, selon le cas.

D. Le Personnel du Consultant et Sous-traitants

- 29. Description du Personnel clé**
- 29.1 Les titres, les descriptions de postes, les qualifications minimales et la durée estimative d'engagement nécessaire à l'exécution des Services pour les membres clé du Personnel clé du Consultant sont décrits dans l'**Annexe B**.
- 30. Remplacement de Personnel clé**
- 30.1 Sauf dans le cas où le Client donne son accord par écrit, aucun changement ne sera apporté au Personnel clé.
- 30.2 Nonobstant ce qui précède, le remplacement de personnel clé durant l'exécution du Contrat ne pourra être envisagé qu'après demande écrite formulée par le Consultant et pour des raisons indépendantes de la

		volonté du Consultant, notamment décès ou incapacité pour raisons médicales. Dans un tel cas, aux fins de remplacement, le Consultant fournira une personne de qualification égale ou supérieure, au même taux de rémunération.
31. Retrait de personnel ou de sous-traitant	31.1	Si le Client découvre qu'un des membres du Personnel ou sous-traitant s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou si le Client établit qu'un des membres du Personnel ou sous-traitant s'est livré à la corruption ou à des pratiques frauduleuses, collusives, coercitives ou obstructives, lors de l'exécution des Services, le Consultant doit pourvoir à son remplacement, sur demande écrite du Client.
	31.2	Si le Client estime qu'un des membres du Personnel clé, autre personnel ou sous-traitant n'a pas la compétence nécessaire ou se révèle incapable de remplir ses fonctions, le Client a le droit de demander son remplacement, en spécifiant les motifs.
	31.3	Tout remplacement de personnel ou sous-traitant doit être effectué par un remplaçant dont les qualifications et l'expérience sont au moins équivalentes à celles du personnel remplacé, et qui doit être acceptable au Client.
	31.4	Le Consultant prendra à sa charge tous les frais de voyage et autres résultant du retrait et/ou remplacement de personnel clé.

E. Obligation du Client

32. Assistance et exonérations	32.1	Sauf indication contraire dans les CPC, le Client fera son possible pour :
	(a)	assister le Consultant pour obtenir les permis de travail et autres documents qui lui sont nécessaires dans le cadre de l'exécution des Services ;
	(b)	assister le Consultant pour obtenir rapidement pour son Personnel clé et, le cas échéant, leurs familles, les visas d'entrée et de sortie, les permis de résidence, et tous autres documents requis pour leur séjour dans le pays du Client durant l'exécution des Services ;
	(c)	faciliter le dédouanement des biens nécessaires à l'exécution des Services et des effets personnels

- appartenant au Personnel et à leurs familles ;
- (d) donner aux agents et représentants officiels du Gouvernement les instructions et informations nécessaires à l'exécution rapide et efficace des Services ;
 - (e) assister le Consultant, ses Sous-Traitants et leur Personnel à obtenir une exonération de toute obligation d'enregistrement, ou toute autorisation d'exercer leur profession en société ou à titre individuel dans le pays du Client, conformément aux dispositions du Droit applicable ;
 - (f) assister le Consultant, ses Sous-Traitants et leur Personnel, conformément aux dispositions du Droit applicable, à obtenir les autorisations d'importer dans le pays du Client des montants en monnaie étrangères raisonnables au titre de l'exécution des Services et des besoins du Personnel, et de réexporter les montants en monnaie étrangères qui ont été versés au Personnel au titre de l'exécution des Services ; et
 - (g) accorder au Consultant toute autre assistance indiquée, le cas échéant, dans les CPC.
- 33. Accès au site du Projet**
- 33.1 Le Client garantit au Consultant l'accès libre, gratuit et sans entrave aux sites dont l'accès est nécessaire pour l'exécution des Services. Le Client sera responsable pour tout dommage aux biens, meubles et immeubles qui peuvent en résulter, et exonérera le Consultant et son Personnel de la responsabilité de tels dommages, à moins qu'ils ne résultent d'un manquement ou de la négligence du Consultant, Sous-Traitants ou leur Personnel.
- 34. Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes**
- 34.1 Si, après la date de signature du Contrat, le Droit applicable aux impôts et taxes dans le pays du Client est modifié, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution des coûts à la charge du Consultant au titre de l'exécution des Services, la rémunération et les dépenses remboursables payables au Consultant, augmenteront ou diminueront en conséquence par accord entre les Parties, et le Contrat figurant à la Clause 38.1 sera ajusté en conséquence.
- 35. Services, installations et propriétés du Client**
- 35.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant et du Personnel, aux fins de l'exécution des Services, les services, installations et propriétés indiqués

à l'Annexe A aux dates et selon les modalités figurant à ladite Annexe.

- | | |
|---|--|
| 36. Personnel de Contrepartie | <p>36.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition de Consultant les personnels de contrepartie cadre et d'appui, qui seront sélectionnés par le Client assisté du Consultant, si cela est mentionné à l'Annexe A.</p> <p>36.2 Le personnel de contrepartie cadre et d'appui, à l'exclusion du personnel de liaison du Client, travaillera sous la direction exclusive du Consultant. Si un membre du personnel de contrepartie n'exécute pas de façon satisfaisante les tâches qui lui sont confiées par le Consultant dans le cadre du poste auquel il a été affecté, le Consultant pourra demander qu'il soit remplacé ; à moins d'un motif sérieux, le Client ne pourra pas refuser de donner suite à la requête du Consultant.</p> |
| 37. Obligations de Paiement | <p>37.1 Le Client effectuera les paiements au Consultant au titre des Services rendus dans le cadre du Contrat, pour les livrables stipulés dans l'Annexe A et conformément aux dispositions des Clauses du chapitre F ci-après.</p> |
| <h2>F. Paiements versés au Consultant</h2> | |
| 38. Prix du Contrat | <p>38.1 Le prix du Contrat est fixe et indiqué dans les CPC. La décomposition du prix du Contrat est fournie à l'Annexe C.</p> <p>38.2 Aucune modification au prix du Contrat mentionné à la Clause 38.1 ne peut être effectuée sans l'accord des deux Parties aux fins de réviser l'étendue des Services selon la Clause 16 des CGC, et d'amender par écrit les Termes de Référence dans l'Annexe A.</p> |
| 39. Impôts et taxes | <p>39.1 Sauf indication contraire dans les CPC, le Consultant, les Sous-Traitants et le Personnel paieront les impôts, droits, taxes et autres charges imposés en vertu du Contrat.</p> <p>39.2 A titre d'exception à ce qui précède, et comme indiqué aux CPC, tous les impôts indirects identifiables (identifiés comme tels lors des négociations du Contrat) seront remboursés au Consultant ou seront payés par le Client au nom du Consultant.</p> |
| 40. Monnaie de paiement | <p>40.1 Les paiements au titre du Contrat seront effectués dans la</p> |

(les) monnaie(s) indiquée(s) au Contrat.

41. Modalités de facturation et de paiement

- 41.1 Le montant total payé au Consultant dans le cadre du Contrat ne dépassera pas le prix du Contrat conformément à la Clause 38.1.
- 41.2 Les paiements dans le cadre du Contrat seront des montants forfaitaires au titre des livrables identifiés dans l'Annexe A. Les paiements seront versés au compte du Consultant sur la base du calendrier présenté dans les CPC.
- 41.2.1 *Avance*: Dans les délais prévus après la date d'entrée en vigueur, le Client versera au Consultant une avance du montant indiqué dans les CPC. Sauf mention contraire dans les CPC, l'avance sera payée après constitution par le Consultant d'une garantie bancaire émise en faveur du Client auprès d'une banque qui lui est acceptable, pour un montant (ou des montants) en la (ou les) monnaie(s) précisée(s) dans les CPC ; cette garantie devra (i) rester valide jusqu'à ce que l'avance ait été entièrement remboursée, et (ii) se présenter sous la forme définie dans l'Annexe D ou sous toute autre forme que le Client aura approuvée par écrit. L'avance sera récupérée par le Client en montants égaux correspondant aux décomptes mensuels présentés par le Consultant et correspondant au nombre de mois de Services spécifiés dans les CPC jusqu'à ce que l'avance ait été totalement remboursée.
- 41.2.2 *Paiements forfaitaires progressifs* : Le Client versera au Consultant dans le délai de soixante (60) jours à compter de la réception par le Client du (des) livrable(s) et de la facture pour le montant forfaitaire correspondant. Le paiement ne sera pas effectué si le Client n'approuve pas le(s) livrable(s) présenté(s) comme satisfaisant(s), auquel cas le Client fera part de ses remarques au Consultant dans le même délai de soixante (60) jours. Le Consultant apportera rapidement les corrections nécessaires, puis le processus ci-dessus sera réitéré.
- 41.2.3 *Paiement final* : le paiement final effectué au titre de la présente Clause ne pourra être versé qu'après remise par le Consultant du rapport final et son approbation par le Client comme étant satisfaisant. Les Services seront alors considérés achevés et acceptés par le Client. Le dernier

montant forfaitaire sera réputé avoir été approuvé pour paiement par le Client dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant réception par le Client à moins que celui-ci dans ce même délai de (90) jours calendaires ne notifie par écrit au Consultant les insuffisances et les inexactitudes qu'il aurait relevées dans l'exécution des Services ou dans le Rapport final. Le Consultant apportera immédiatement les changements et les corrections nécessaires et la même procédure sera réitérée.

41.2.4 Tous les paiements effectués en vertu du présent contrat doivent être versés aux comptes du Consultant indiqués dans les CPC.

41.2.5 A l'exception du paiement final visé au 41.2.3 ci-dessus, les paiements ne constituent pas preuve d'acceptation des Services et ne libèrent pas le Consultant de ses obligations au titre du Contrat.

- 42. Intérêts moratoires** 42.1 Si le Client ne règle pas, dans les quinze (15) jours suivant la date à laquelle le paiement est dû en vertu de la Clause 41.2.2, les sommes qui sont dues au Consultant, des intérêts seront versés au Consultant pour chaque jour de retard au taux annuel indiqué dans les CPC.

G. Équité et Bonne foi

- 43. Bonne foi** 43.1 Les Parties s'engagent à agir de bonne foi vis-à-vis de leurs droits contractuels réciproques et à prendre toute mesure possible pour assurer la réalisation des objectifs du Contrat.

H. Règlement des Différends

- 44. Règlement amiable** 44.1 Les Parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable les différends qui pourraient survenir de l'exécution du Contrat, par consultation mutuelle.
- 44.2 Dans le cas où une des Parties fait objection à une action ou défaut d'action de l'autre Partie, la première peut notifier par écrit à la seconde les motifs du différend, en fournissant tous détails nécessaires. La Partie qui se voit ainsi notifier le différend examinera celui-ci et répondra par écrit dans les quatorze (14) jours à date de la réception de la notification. Si elle ne répond pas dans les quatorze (14) jours, ou si le

45. Règlement des différends

différend ne peut être résolu dans les quatorze (14) jours suivant la réponse, la Clause 45.1 s'appliquera.

- 45.1 Tout différend qui pourrait s'élever entre les parties en raison des dispositions contractuelles et qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera soumis à un règlement par l'une ou l'autre des parties conformément aux dispositions spécifiées dans les CPC.

II. Conditions générales

Annexe 1

Fraude et corruption

(Le texte de cette annexe ne doit pas être modifié)

1. Objet

1.1 Le Cadre d'intégrité de la Banque et la présente annexe s'appliquent à la passation des marchés dans le cadre des opérations de financement de projets d'investissement de la Banque.

2. Exigences

2.1 La Banque exige, dans le cadre de la procédure de passation des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses financements) ainsi qu'aux soumissionnaires (Consultants/proposants), fournisseurs, prestataires de services, entrepreneurs et leurs agents (déclarés ou non), personnel, sous-traitants et fournisseurs d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes et de s'abstenir des pratiques de fraude et corruption.

2.2 En vertu de ce principe, la Banque :

- a. aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :
 - i. est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité ;
 - ii. se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque agit, ou dénature des faits, délibérément ou par négligence grave, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation ;
 - iii. se livrent à des « manœuvres collusives » les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités ;
 - iv. se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influer indûment les actions de cette personne ou entité ; et
 - v. se livre à des « manœuvres obstructives »
 - (a) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en

matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête ; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête ; ou

(b) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe 2.2(e) ci-dessous ;

- b. rejettéra la proposition d'attribution du marché si elle établit que le soumissionnaire auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusives, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché ;
- c. outre les mesures coercitives définies dans l'Accord de Financement, pourra décider d'autres actions appropriées, y compris déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du financement s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusives, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation , y compris en manquant à son devoir d'informer la Banque lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques ;
- d. sanctionnera une société ou un individu, en vertu du Cadre d'intégrité de la Banque et conformément aux règles et procédures de sanctions applicables de la Banque, y compris en déclarant publiquement l'exclusion de la société ou de l'individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de l'attribution d'un marché financé par la Banque ou de pouvoir en bénéficier financièrement ou de toute autre manière⁹ (ii) de la participation¹⁰ comme sous-traitant, Consultant, fabricant ou fournisseur

⁹ Pour écarter tout doute, les effets d'une telle sanction sur la partie concernée concernent, de manière non exhaustive, (i) le dépôt de candidature à la préqualification, l'expression d'intérêt pour une mission de consultant, et la participation à un appel d'offres directement ou comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur, ou prestataire dans le cadre d'un tel contrat, et (ii) la conclusion d'un avenant ou un additif comportant une modification significative à un contrat existant.

¹⁰ Un sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou services (différents intitulés sont utilisés en fonction de la formulation du dossier de sollicitation) désigné est une société ou un individu qui (i) fait partie de la demande de pré qualification ou de l'offre du soumissionnaire compte tenu de l'expérience spécifique et essentielle et du savoir-faire qu'il apporte afin de satisfaire aux

de biens ou prestataire de services désigné d'une société par ailleurs éligible à l'attribution d'un marché financé par la Banque ; et (ii) du bénéfice du versement de fonds émanant d'un prêt de la Banque ou de participer d'une autre manière à la préparation ou à la mise en œuvre d'un projet financé par la Banque ; et

- e. exigera que les dossiers d'appel d'offres/demandes de propositions et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition requérant des soumissionnaires, consultants, fournisseurs et entrepreneurs, sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs, agents, et leur personnel qu'ils autorisent la Banque à inspecter¹¹ les documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la passation du marché, à la sélection et/ou à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

conditions de qualification pour une offre/proposition déterminée ; ou (ii) a été désigné par l'Emprunteur.

¹¹ Les inspections menées dans ce cadre sont des vérifications sur pièces du fait de leur nature. Ils comprennent des activités de recherche documentaire et factuelle entreprises par la Banque, ou des personnes désignées par elle, afin de vérifier des aspects spécifiques relevant d'une enquête ou d'un audit, tel que l'évaluation de la véracité d'une accusation éventuelle de Fraude et Corruption, par le moyen de dispositif approprié. De telles activités peuvent inclure, sans limitation, d'avoir accès à des documents financiers d'une société ou d'une personne et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, d'avoir accès à tous autres documents, données et renseignements (sous forme de documents imprimés ou en format électronique) jugés pertinents aux fins de l'enquête ou de l'audit et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, avoir des entretiens avec le personnel et toute autre personne, mener des inspections physiques et des visites de site, et obtenir la vérification de renseignements par une tierce partie.

Annexe 2

Pays éligibles

Éligibilité à la prestation de services de Consultants dans le cadre des marchés financés par la Banque

Le produit de tout financement de la Banque servira à l'acquisition de services de consultants fournis par les « Consultants » originaires de « pays éligibles ». Aux fins de l'éligibilité, on entend par « Consultants » les firmes ou entités publiques et privées ainsi que les groupements y compris les personnes physiques ou experts ou sous-traitants qu'ils proposent pour fournir les services requis.

Par « pays éligibles » on entend : (a) dans le cas de la Banque africaine de Développement et du Fonds spécial du Nigéria, les pays membres de la Banque africaine de Développement ([La liste des pays éligibles](#) peut être consultée sur le site Internet de la Banque africaine de Développement : <https://www.afdb.org/fr/about-us/corporate-information/members>) ; et (b) dans le cas du Fonds africain de Développement, tout pays.

Les Consultants (firmes ou groupements), y compris les consultants individuels et les experts, ainsi que les sous-traitants proposés par le Consultant dans le cadre de la prestation de services, doivent être originaires de « pays éligibles » ou enregistrés dans ces pays; selon le cas. Les consultants originaires de pays non-éligibles ne sont pas admis, même s'ils proposent lesdits services à partir de « pays éligibles ». Toute dérogation à cette règle ne se fera que conformément aux dispositions des articles 17.1(d) de l'Accord portant création de la Banque africaine de Développement et 4.1 de l'Accord portant création du Fonds spécial du Nigéria.

En référence à l'article 6.3.2 des IC relatif aux Interdictions, les firmes, biens et services des pays suivants ne sont pas éligibles dans le cadre de cette procédure de sélection :

Au titre de l'article 6.3.2 (a) des IC concernant les pays interdits par l'Emprunteur :
[**« aucun »**](#)

Au titre de l'article 6.3.2 (b) des IC concernant l'interdiction appliquée en vertu de la décision prononcée par le Conseil de Sécurité de l'Organisation des Nations Unies, au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies : [**« aucun »**](#)

VIII. Conditions particulières du Contrat (CPC)

[Les notes entre crochets [] sont données à titre de recommandation ; toutes ces notes doivent être supprimées dans le texte final]

Clauses des CGC	Modifications et compléments apportés aux Clauses des Conditions générales du Contrat
CGC 1.1(a)	Le Contrat sera régi par les lois et autres textes ayant force de loi dans le pays : Burkina Faso.
CGC 1.1 (b)	La Banque est : Groupe de la Banque Africaine de Développement
CGC 1.1 (m)	Nombre maximum de membre des groupements : Sans objet.
CGC 1.1 (m)	Part minimale d'un partenaire au groupement : Sans objet.
CGC 1.1 (m)	Les sociétés d'un groupement « seront » solidairement responsables : Sans objet.
CGC 1.1 (n)	« <i>Sans objet</i> »
CGC 1.1 (n)	« <i>Sans objet</i> »
CGC 1.1 (n)	« <i>Sans objet</i> »
CGC 1.1 (t)	« <i>Sans objet</i> »
CGC 4.1	La langue est : Français
CGC 6.1 et 6.2	<p>Les adresses sont [rempli durant les négociations avec la firme retenue] :</p> <p>Client : Organisation Ouest Africaine de la Santé</p> <p>Attention : _____</p> <p>Consultant : _____</p> <p>À l'attention de : _____</p> <p>Télécopie : _____</p> <p>Courriel (si permis) : _____</p>
CGC 8.1	« <i>Sans objet</i> »
CGC 9.1	<p>Les représentants autorisés sont :</p> <p>Pour le Client : Dr Melchior Athanase J. C. AÏSSI, Directeur Général de l'Organisation Ouest Africaine de la Santé</p> <p>Pour le Consultant : [nom, titre] _____</p>
CGC 11.1	Les conditions de mise en vigueur sont : l'Approbation du Contrat par l'autorité compétente et la notification de commencer les prestations, donnée au Consultant

	par le Client.
CGC 12.1	Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur : Le délai est de deux (02) mois.
CGC 13.1	Commencement des Services : La période en jours est de sept (7). La confirmation de la disponibilité du personnel clé à commencer la mission doit être remise au Client par écrit, sous la forme d'une déclaration écrite de chaque personnel clé.
CGC 14.1	Achèvement du Contrat : Le contrat est conclu pour l'audit des comptes du projet au titre des exercices 2022, 2023, 2024 séparément. Le contrat prendra fin après la réalisation de l'audit de l'exercice 2024 y compris l'audit de clôture, et l'approbation du rapport final par le Client. La date d'achèvement du contrat est fixée au 31 décembre 2025.
CGC 21 b.	Le Client se réserve le droit de déterminer cas par cas si le Consultant doit être disqualifié pour fournir des biens, travaux ou services (autres que services de Consultants) pour motif de conflit décrit à la Clause 21.1.3 des CGC. Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
CGC 23.1	Il n'y a pas de disposition additionnelle.
CGC 24.1	La couverture de l'assurance des risques sera comme suit : <ul style="list-style-type: none"> (a) Assurance de responsabilité professionnelle, avec une couverture minimale d'au moins égale au montant du contrat ; (b) Assurance automobile au tiers pour les véhicules utilisés par le Consultant, leur Personnel clé ou Sous-traitants, dans le pays du Client, pour une couverture minimum conforme à la loi en vigueur au Burkina Faso conformément au droit applicable dans le pays du client ; (c) Assurance au tiers, pour une couverture minimum conformément au droit applicable dans le pays du client ; (d) Assurance patronale et contre les accidents de travail couvrant le Personnel clé du Consultant et de leurs Sous-traitants, conformément aux dispositions légales en vigueur, et assurance vie, maladie, voyage ou autre ; et (e) Assurance contre les pertes ou dommages subis par (i) les équipements financés en totalité ou en partie au titre du Contrat, (ii) les biens utilisés par le Consultant pour la fourniture des Services, et (iii) les documents préparés par le Consultant pour l'exécution des Services. Les montants des risques couverts par les Assurances seront définis conformément au code CIMA, applicable au Burkina Faso et ratifié par décret n°95-066/PRES/MAE/MEFP du 16 février 1995 portant ratification du Traité instituant une Organisation Intégrée de l'Industrie des Assurances dans les Etats Africains, entrée en vigueur le 15 février 1995, en vigueur au Burkina Faso.

CGC 27.1	<i>// n'y a pas de disposition additionnelle.</i>
CGC 27.2	Le Consultant ne pourra utiliser ces documents à des fins sans rapport avec le Contrat, sans autorisation préalable écrite du Client.
CGC 32.1(f)	<p>Durant le temps de prestation de services du Consultant, le client fournira au Consultant, un bureau équipé de table et de chaises dans ses locaux pour les besoins de ses prestations.</p> <p>Le client se tiendra à la disposition du Consultant, pour autant que les deux en auront convenu à l'avance des modalités, pour ne pas influer négativement sur le travail du client.</p>
CGC 38.1	<p>Le prix du Contrat est : _____ [insérer le montant et la monnaie pour chacune des monnaies] taxes indirectes locales [indiquer inclus ou exclus].</p> <p>Les taxes et impôts indirects locaux dus au titre du Contrat pour les Services fournis par le Consultant seront remboursés par le Client Consultant.</p> <p>Le montant de ces taxes est : _____ [insérer le montant finalisé durant les négociations du Contrat sur la base des estimations fournies par le Consultant dans le Formulaire FIN-2 de la Proposition financière du Consultant.]</p>
CGC 39.1 et 39.2	<p>Le présent marché est exonéré de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA), des droits et taxes d'enregistrement Conformément à l'accord de siège signé entre le Gouvernement du Burkina Faso et la CEDEAO d'une part et au certificat d'exonération de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) de l'OOAS d'autre part, le présent marché est exonéré de la TVA, des droits de portes et taxes d'enregistrement. Afin de satisfaire aux exigences fiscales, les différentes factures devront faire apparaître distinctement les prix et le montant hors taxes, les taxes et le montant TTC</p>
CGC 41.2	<p>Calendrier des paiements :</p> <p>Les paiements seront effectués par exercice audité suivant les modalités et conditions ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Audit des comptes du premier exercice allant du 22 septembre 2021 au 31 décembre 2022 : <ul style="list-style-type: none"> - Cent pour cent (100%) du coût de l'audit de cet exercice seront versés au Consultant après approbation par la Banque africaine de développement, du rapport définitif d'audit des comptes. ❖ Audit des comptes du deuxième exercice allant du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023 : <ul style="list-style-type: none"> - Cent pour cent (100%) du coût de l'audit de cet exercice seront versés au Consultant après approbation par la Banque africaine de développement, du rapport définitif d'audit des comptes. ❖ Audit des comptes du troisième exercice allant du 01 janvier 2024 au 31 décembre 2024 y compris l'audit de clôture : <ul style="list-style-type: none"> - Cent pour cent (100%) du coût de l'audit de cet exercice seront versés au Consultant après approbation par la Banque africaine de

	développement, du rapport définitif d'audit des comptes.
CGC 41.2.1	<p>Le versement de l'avance et la garantie de paiement de l'avance seront régis par les dispositions suivantes : Sans objet. Il n'est pas prévu le paiement d'une avance.</p> <p>(1) Une avance de <i>[montant en monnaie étrangère]</i> et <i>[montant en monnaie nationale]</i> sera versée dans les <i>[insérer le nombre]</i> jours qui suivront la date d'entrée en vigueur du Contrat. L'avance sera remboursée au Client en versements égaux par déduction sur <i>[indiquer les paiements progressifs donnant lieu à déduction]</i> jusqu'à remboursement total de l'avance.</p> <p>(2) La garantie bancaire de remboursement de l'avance sera émise pour un (ou des) montant(s) égal(aux) et dans la (les mêmes(s) monnaie(s) que l'avance.</p> <p>(3) La garantie bancaire fera l'objet de mainlevée lorsque l'avance aura été entièrement remboursée.</p>
CGC 41.2.4	<p>Les intitulés de compte sont :</p> <p>Pour les paiements en monnaie étrangère : _____ <i>[insérer le compte]</i></p> <p>Pour les paiements en monnaie nationale : <i>[insérer le compte]</i></p>
CGC 42.1	Le taux d'intérêt annuel est : Taux d'escompte de la BCEAO + 01 point.
CGC 45.1	<p>Les différends seront soumis à arbitrage conformément aux dispositions suivantes :</p> <p>1. <u>Choix des arbitres.</u> Les différends soumis à arbitrage par une Partie devront être réglés par un arbitre unique ou par un groupe de trois (3) arbitres, conformément aux dispositions suivantes :</p> <p>(a) Lorsque les deux Parties reconnaissent que le différend est d'une nature technique, elles peuvent s'entendre pour désigner un arbitre unique ou, à défaut d'accord sur le choix de cet arbitre unique dans les trente (30) jours suivant réception par l'autre Partie d'une proposition de nomination effectuée par la Partie qui a engagé la procédure, chacune des Parties pourra demander à <i>la Fédération internationale des ingénieurs-conseils (FIDIC) de Lausanne, Suisse</i> une liste d'au moins (5) noms. Chacune des Parties supprimera à son tour un nom de cette liste et le dernier nom subsistant sur la liste sera celui de l'arbitre unique chargé du règlement du différend. Si la sélection finale de l'arbitre n'a pas été faite dans les soixante (60) jours suivant la réception de cette liste, <i>la Fédération internationale des ingénieurs-conseils (FIDIC) de Lausanne, Suisse</i> nommera sur demande de l'une ou l'autre des Parties, et à partir de cette même liste ou bien d'une autre, l'arbitre unique chargé du règlement du différend.</p> <p>(b) Si les Parties ne tombent pas d'accord sur le fait que le différend est de nature technique, chacune d'entre elles désignera un (1) arbitre et ces deux arbitres s'entendront sur la désignation d'un troisième arbitre qui présidera l'arbitrage. Si les arbitres désignés par les Parties ne parviennent pas à s'entendre sur la nomination d'un troisième arbitre dans les trente (30) jours suivant la nomination par les Parties des deux (2) premiers arbitres, le troisième arbitre sera nommé à la demande de l'une ou l'autre</p>

	<p>des Parties par <i>la Chambre internationale de commerce de Paris</i>.</p> <p>(c) Si, dans le cas d'un différend, soumis aux dispositions du paragraphe (b) ci-dessus, l'une des Parties ne désigne pas son arbitre dans les trente (30) jours suivant la désignation de l'arbitre par l'autre Partie, cette dernière pourra demander à <i>par la Chambre internationale de commerce de Paris</i> de désigner un arbitre unique qui sera seul chargé du règlement du différend en question.</p>
	<p>2. <u>Règles de procédure</u>. En l'absence de dispositions contraires, l'arbitrage se déroulera conformément aux règles de procédure d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCl) en vigueur à la date du Contrat.</p> <p>3. <u>Arbitres suppléants</u>. Si, pour quelque raison que ce soit, un arbitre ne peut exercer ses fonctions, son suppléant sera désigné de la même manière que lui.</p> <p>4. <u>Nationalité et qualifications des arbitres</u>. L'arbitre unique ou le troisième arbitre désigné conformément aux dispositions des paragraphes (a) à (c) ci-dessus seront des experts de renom international légaux ou techniques particulièrement compétents dans le domaine du différend en question ; ils ne seront pas ressortissants du pays d'origine du Consultant ni du Client <i>[Si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, ajouter : ou du pays d'origine de l'un quelconque de leurs Partenaires]</i>. Aux fins de la présente Clause, « pays d'origine » aura la signification suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) la nationalité du Consultant et <i>[Si le Consultant sont constitués par plusieurs entités juridiques, ajouter : ou d'un de leurs Partenaires]</i>; ou (b) le pays dans lequel le Consultant <i>[ou l'un quelconque de leurs Partenaires]</i> ont leur établissement principal ; ou (c) le pays dont sont ressortissants la majorité des actionnaires du Consultant <i>[ou leurs Partenaires]</i>; ou (d) le pays dont le Sous-Traitant concerné est ressortissant, lorsque le différend concerne une sous-traitance.
	<p>5. <u>Dispositions diverses</u>. Dans le cas d'une procédure d'arbitrage réglée par les dispositions de la présente Clause :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) à moins qu'il n'en ait été convenu autrement, la procédure se déroulera à <i>[choisir un pays autre que celui du Consultant ou du Client]</i> ; (b) le <i>français</i> sera la langue officielle à toutes fins utiles ; et (c) la décision de l'arbitre unique ou de la majorité des arbitres (ou du troisième arbitre en l'absence d'une telle majorité) sera définitive, obligatoire, exécutoire devant les tribunaux compétents. Les Parties excluent par la présente Clause toute objection ou toute réclamation fondée sur une immunité relative à l'exécution du jugement.

IV. Annexes

ANNEXE A – TERMES DE REFERENCE

[La présente Annexe doit comprendre les Termes de Référence (TdR) finalisés par le Client et le Consultant lors des négociations ; les délais de réalisation des différentes tâches ; le lieu de réalisation des différentes activités ; les obligations de rapport détaillé ; les contributions du Client, y compris le personnel de contrepartie que le Client devra affecter pour travailler avec l'équipe du Consultant ; les tâches spécifiques qui doivent être préalablement être approuvées par le Client.

Insérer le texte découlant de la Section 7 (Termes de référence) des IS de la DDP, modifié en fonction des Formulaires TECH-1 à TECH-5 de la Proposition du Consultant. Signaler les changements apportés à la Section 7 de la DDP]

.....

ANNEXE B – PERSONNEL CLE

[Insérer un tableau fondé sur le Formulaire TECH-6 de la Proposition technique du Consultant, finalisé lors des négociations du Contrat. Joindre les CV (mis à jour et signés par l'expert concerné) établissant que le Personnel-clé a les qualifications requises.]

.....

ANNEXE C – DECOMPOSITION DU PRIX DU CONTRAT

[Insérer le tableau montrant les prix unitaires utilisés pour la décomposition du prix forfaitaire. Le tableau sera basé sur les [Formulaire FIN-3 and FIN-4] de la Proposition du Consultant et toute modification convenue lors des négociations du Contrat, le cas échéant. Les modifications éventuelles doivent être signalées par une note spécifique, et s'il n'y a pas eu de modification, il convient de le signaler.]

Lorsque le Consultant a été recruté par la méthode de Sélection basée sur la qualité, ajouter également ce qui suit :

« Les taux de rémunération convenus sont telles qu'indiqués dans le Formulaire modèle I ci-joint. Ce formulaire sera préparé sur la base de l'Annexe A au Formulaire FIN-3 de la DDP « Déclaration relative aux Coûts et Charges du Consultant » remis par le Consultant au Client avant les négociations du Contrat.

Dans le cas où cette déclaration se révélerait incomplète ou inexacte (après inspections ou audits par le Client en conformité à la Clause 25.2 des CGC ou par tout autre moyen), le Client aura le droit d'effectuer des modifications appropriées aux taux de rémunération affectés par une telle déclaration incomplète ou inexacte. Ces modifications seront

effectuées de manière rétroactive, et dans le cas où la rémunération a déjà fait l'objet de paiements par le Client avant ladite modification, (i) le Client aura le droit de déduire l'excès de paiement du paiement mensuel suivant à effectuer au Consultant, ou (ii) s'il n'a plus de paiement à effectuer au Consultant, celui-ci remboursera au Client tout paiement en excès dans le délai de trente (30) jours de la réception de la demande faite par le Client par écrit. Toute demande faite par le Client en vue d'un remboursement doit être effectuée dans le délai de douze (12) mois calendaires à compter de la réception par le Client du rapport final et du décompte final approuvé par le Client conformément à la Clause 45.1(d) des CGC du Contrat. »]

Formulaire modèle I

Décomposition des Taux Fixes Convenus dans le Contrat de Consultant

Nous confirmons que nous avons convenu de verser aux experts énumérés qui participeront à l'exécution des services, les salaires et indemnités indiqués ci-dessous :

(Exprimé en [indiquer la monnaie]) *

Experts		1	2	3	4	5	6	7	8
Nom	Poste	Salaire de base par mois/jour/année de travail	Charg es socia es ¹	Frais générati ux ¹	Total partie ¹	Mar ge béné ficiai re ²	Indemnit é de mission/ expat ¹	Taux forfaitaire convenu par mois/jour/h eure ouvrable	Taux forfaitaire convenu par mois/jour/h eure ouvrable ¹
Au siège									
<i>Travail dans le pays du Client</i>									

1 Exprimé en pourcentage de 1.

2 Exprimé en pourcentage de 4

* S'il y a plus d'une monnaie, ajouter un tableau

Signature

Date

Nom et titre : _____

Annexe D – Formulaire de garantie de remboursement de l'avance

[cf. Clause 41.2.1 des CGC et 41.2.1 des CPC]

{Lettre à en-tête du Garant ou Code d'identification SWIFT}

Garantie bancaire de remboursement de l'avance (Non applicable)

Garant : [nom de la banque et adresse de la banque d'émission]

Bénéficiaire : [nom et adresse du Client]

Date : [insérer la date]

GARANTIE DE RESTITUTION D'AVANCE N° : [insérer le numéro]

Nous avons été informés que _____ [nom du Consultant ou du groupement identique au nom du signataire du Contrat] (ci-après dénommé « le Consultant ») a conclu avec le Bénéficiaire le Contrat no. _____ [numéro du Contrat] en date du [insérer la date] pour l'exécution _____ [nom du Contrat et description des Services] (ci-après dénommé « le Contrat »).

De plus, nous comprenons qu'en vertu des conditions du Contrat, une avance au montant _____ de _____ (_____) [insérer la somme en chiffres] (_____) [insérer la somme en lettres] est versée contre une garantie de restitution d'avance.

À la demande du Consultant d'émettre la présente garantie, nous nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [insérer la somme en lettres] _____ [insérer la somme en chiffres]¹. Votre demande en paiement doit comprendre, que ce soit dans la demande elle-même ou dans un document séparé signé accompagnant ou identifiant la demande, la déclaration que le Consultant :

- (a) n'a pas remboursé l'avance dans les conditions spécifiées au Contrat, spécifiant le montant non remboursé par le Consultant ; ou bien
- (b) a utilisé l'avance à d'autres fins que les prestations faisant l'objet du Contrat.

Toute demande de paiement au titre de la présente garantie est conditionnelle à la réception par le Consultant de l'avance mentionnée plus haut dans son compte portant le _____ numéros _____ [insérer le numéro de compte] à _____ [nom et adresse de la banque].

¹ Le Garant doit insérer le montant représentant le montant de l'avance soit dans la (ou les) monnaie (s) mentionnée(s) au Contrat pour le paiement de l'avance, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par le Client.

Le montant plafond de la présente garantie sera progressivement réduit par déduction des montants remboursés par le Consultant comme indiqué sur les décomptes certifiés ou des factures marquées de la mention « acquittée » par le Client qui nous seront présentés. La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : sur réception des décomptes certifiés par le Client ou de facture acquittée indiquant que le Consultant a remboursé la totalité de l'avance mentionnée plus haut, ou le *[jour]* jour de _____ *[année]²*

Toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la CCI relatives aux Garanties sur Demande (RUGD), Révision 2010, Publication CCI N° 758.

[Signature]

[Note : Le texte en italiques doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter la préparation]

² Insérer la date prévue pour l'achèvement du Contrat. Le Client doit prendre en compte le fait que, dans le cas de prorogation de la durée du Contrat, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, le Client peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe : « Sur demande écrite du Client formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas *[six mois]* *[un an]*. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »