

**PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE  
CABINET**

.....  
**Organisme de Mise en œuvre du  
Millennium Challenge Account-Togo**



RÉPUBLIQUE TOGOLAISE

**REPUBLIQUE TOGOLAISE**  
TRAVAIL - LIBERTE - PATRIE  
.....

**ORGANISME DE MISE EN OEUVRE DU MILLENNIUM CHALLENGE  
ACCOUNT-TOGO (OMCA-TOGO)**

**NOTE SPECIFIQUE DE PASSATION DE MARCHES (NSPM)**

Pays	<i><b>TOGO</b></i>
Localité	<i><b>Lomé</b></i>
Nom du Projet	<i><b>Projet de Réforme Foncière pour l'Accroissement de la Productivité Agricole (LRAP)</b></i>
Titre du Marché	Assistance Technique pour le Projet de Réforme Foncière
Référence du Marché dans le Plan de Passation de Marchés	<b>DP/ QCBS/ TTP/ 2021/ Cons/ 008</b>
Type de procedure	<i><b>Service de Consultant (Bureau d'Etudes ou Cabinet)</b></i>
Client	<i><b>Organisme de mise en oeuvre du Millennium Challenge Account-Togo</b></i>
Date de Publication	<i><b>23 décembre 2021</b></i>
Date limite	<b>28 février 2022 à 15 heure de Lomé</b>

L'Organisme de Mise en Œuvre du Millennium Challenge Account Togo (OMCA-Togo) a reçu un financement à travers le Programme Seuil et a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour les paiements au titre du contrat d'assistance technique au projet de réforme foncière pour l'accroissement de la productivité agricole (LRAP).

Le financement du MCC est approuvé par le Congrès américain et lié au Programme Seuil, sans financement progressif ou partiel. Ainsi, lorsqu'un contrat est signé avec une entité MCA, le financement est déjà disponible pour l'entité MCA. Pour la plupart des contrats, les factures sont payées directement aux entrepreneurs/consultants/fournisseurs par le Trésor américain.

L'OMCA-Togo sollicite alors des propositions de consultants éligibles pour fournir une assistance technique au projet (LRAP).

L'appel d'offres sera mené selon la méthode de sélection basée sur la qualité et les coûts (QCBS) comme spécifié dans les Directives de passation des marchés du MCC (PPG) et est ouvert à tous les soumissionnaires éligibles tels que définis dans le PPG.

Les propositions doivent être soumises par voie électronique au plus tard à **15h00, heure de Lomé, le 28 février 2022**. Les soumissions hors délai seront rejetées. Les soumissions seront ouvertes publiquement en présence des représentants désignés des soumissionnaires, qui choisissent d'assister à l'ouverture des offres en ligne.

Les soumissionnaires intéressés à soumettre une proposition doivent exprimer leur intérêt en envoyant un email contenant leurs coordonnées complètes au point de contact ci-dessous. Cela permettra aux soumissionnaires de recevoir des mises à jour concernant cette DP.

#### Contact

<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:omcatogo@gmail.com">omcatogo@gmail.com</a> copie à : <a href="mailto:toroua@yahoo.fr">toroua@yahoo.fr</a> and <a href="mailto:ma_desire@yahoo.fr">ma_desire@yahoo.fr</a>
<b>Website:</b>	<b>Non applicable</b>

Country	<b><i>TOGO</i></b>
City Locality	<b><i>Lomé</i></b>
Project Name	<b><i>Land Reform for Increased Agricultural Productivity (LRAP) Project</i></b>
Procurement Title	Technical Assistance Consultant for the LRAP Project
Procurement Ref. Number as per Procurement Plan	<b>DP/ QCBS/ TTP/ 2021/ Cons/ 008</b>
Type of Procurement (Procurement of Services)	<b><i>Consulting Services</i></b>
Buyer	<b><i>OMCA-Togo</i></b>
Publication Date	<b><i>December 23rd, 2021</i></b>
Submission Deadline	<b>February 28, 2022, at 3:00 PM, Lomé time</b>

The **Organisme de Mise en oeuvre du Millennium Challenge Account Togo (OMCA-Togo)** has received funding through the Threshold Program to cover the cost of investments to finance land tenure reforms related to agriculture, with a view toward improving land tenure security to increase investment in the agricultural sector and intends to use part of these funds for payments under the contract to provide Technical Assistance to the Land Reform for Increased Agricultural Productivity (LRAP) Project.

MCC's funding is appropriated by the U.S. Congress and obligated to the threshold program up-front, with no incremental or partial funding. So when a contract is signed with an MCA Entity, money is already available to the MCA Entity and, for most contracts, invoices are paid directly to Contractors/Consultants/Suppliers by the US Treasury.

OMCA-Togo now invites proposals from eligible consultants to provide Technical Assistance to the (LRAP) Project.

The bidding will be conducted through the Quality and Cost Based Selection (QCBS) method as specified in the MCC Procurement Guidelines (PPG) and is open to all eligible bidders as defined in the PPG.

Proposals must be submitted electronically no later **than 3:00 p.m., Lomé time, on February 28, 2022**. Electronic bidding will be permitted, Late proposals will be rejected. Proposals will be publicly opened in the presence of the bidders' designated representatives, who choose to attend the bid opening on line.

Bidders interested in submitting a proposal should express their interest by sending an email including their full contact information to the contact point below. This will allow bidders to receive updates regarding this RFP.

Contact Information:

<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:omcatogo@gmail.com"><u>omcatogo@gmail.com</u></a> with copy to: <a href="mailto:toroua@yahoo.fr"><u>toroua@yahoo.fr</u></a> and <a href="mailto:ma_desire@yahoo.fr"><u>ma_desire@yahoo.fr</u></a>
<b>Website:</b>	<b>Not Applicable</b>

**DEMANDE DE PROPOSITIONS**

**Émise le : \_\_\_\_\_  
OMCA-Togo**

**Pour le compte du :  
Gouvernement du Togo**

**Organisme de mise en œuvre du Millennium Challenge Account-Togo  
Programme Seuil**

**Financé par  
LES ETATS-UNIS D'AMERIQUE**

**par le biais de la  
MILLENNIUM CHALLENGE CORPORATION**

**pour  
la Sélection de Services de Consultant**

**\*\*\***

**Assistance Technique au « Projet de Réforme Foncière pour  
l'Accroissement de la Productivité Agricole » (LRAP)**

**\*\*\***

**DP/ QCBS/ TTP/ 2021/ Cons/ 008**

# PREMIÈRE PARTIE : PROCÉDURES DE SÉLECTION

## Instructions aux Consultants

### A. Généralités

*Les mots et expressions ci-dessous utilisées dans la première partie (Soumission des Propositions et Procédures de Sélection) de la présente Demande de Propositions ont le sens qui leur est attribué ci-après. Ces définitions ne s'appliquent pas aux mots et expressions utilisés dans la deuxième partie (Documents contractuels) de la DP. Sauf indication contraire, ces mots et expressions auront le sens qui leur est attribué dans les Sous-clauses 1.1 et 2.1 du CGC.*

- (a) « Addendum » ou « Addenda » désigne une modification de la présente Demande de Propositions apportée par l'OMCA-Togo.
- (b) « Associé » désigne une entité faisant partie de l'Association constituée par le Consultant. Un Sous-consultant n'est pas un Associé.
- (c) « Association » ou « association », ou « Co-entreprise » ou « Co-entreprise » désigne une association d'entités constituant le Consultant, ayant ou n'ayant pas un statut juridique distinct de celui de ses membres.
- (d) « Compact » désigne le Compact du Millenium Challenge **identifié dans les DPDP.**
- (e) « Accord de financement du développement Compact » ou « FDC » désigne l'Accord Compact de financement du développement **identifié dans les DPDP.**
- (f) « Confirmation » désigne une confirmation écrite.
- (g) « Consultant » désigne une personne morale susceptible de fournir ou qui fournit des Services à l'OMCA-Togo en vertu du Contrat.
- (h) « Contrat » désigne le Contrat proposé à la signature entre l'OMCA-Togo et le Consultant, y compris toutes les pièces jointes, les annexes et tous les documents qui y sont intégrés par renvoi, dont un modèle est fourni dans la Deuxième Partie de la présente Demande de Propositions.
- (i) « Jours » désigne un jour du calendrier civil.
- (j) « SBF » signifie méthode de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, telle que définie dans les Directives de la MCC.
- (k) « Proposition financière » a le sens donné dans la Sous-clause 12.11 de la Section IC.

- (l) « Agent fiduciaire » désigne toute entité qui fournit des services à l'OMCA-Togo en vertu du contrat d'agent fiduciaire.
- (m) « CGC » désigne les Conditions Générales du Contrat.
- (n) « Gouvernement » désigne le Gouvernement **identifié par les DPDP**.
- (o) « Normes de Performance de l'IFC » désigne les normes de performance de la Société financière internationale en matière de durabilité sociale et environnementale.
- (p) « Agence d'exécution » désigne une agence du Gouvernement, identifiée par les DPDP, engagée par l'OMCA-Togo pour la mise en œuvre du Compact.
- (q) « Instructions aux Consultants » ou « IC » désigne la Section I de la présente DP, y compris toute modification, fournissant aux Consultants toutes les informations nécessaires à la préparation de leurs Propositions.
- (r) « par écrit » signifie communiqué sous forme écrite (par exemple, par papier, courrier, télécopie, courrier électronique ou par tout autre moyen électronique).
- (s) « Personnel clé » désigne le personnel professionnel clé désigné conformément à la Sous-clause 12.5(d) des IC.
- (t) « SMC » signifie méthode de sélection au moindre coût, telle que définie dans les Directives de la MCC.
- (u) « Millennium Challenge Corporation » ou « MCC » désigne un organisme du gouvernement américain agissant au nom du gouvernement des États-Unis.
- (v) « OMCA-Togo » ou « le Client » désigne l'entité responsable désignée par le Gouvernement pour la mise en œuvre du Compact ou le Programme Seuil, **identifié dans les DPDP**.
- (w) « Financement MCC » désigne le financement octroyé par la MCC au Gouvernement conformément aux termes et conditions du Compact.
- (x) « Politique Anti-Fraude et Anti-corruption de la MCC » a la signification qui lui est attribuée à la Clause 3 des IC.
- (y) « *Politique de la MCC en matière de Lutte contre la Traite des Personnes* » a la signification qui lui est attribuée à la Clause 4 des IC.
- (z) « *Politique de la MCC en matière d'égalité des genres* » et ses amendements tels que mis à jour de temps à autre sur le site web de la MCC: <https://www.mcc.gov/>.
- (aa) « Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC » ou « Directives de la MCC » désigne les Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de

la MCC et ses amendements publiés de temps à autre sur le site web de la MCC: [www.mcc.gov/ppg](http://www.mcc.gov/ppg).

- (bb) « DPDP » désigne les Données Particulières de la Demande de Propositions, qui figurent à la Section II de la présente Demande de Propositions; Elles énoncent les exigences et/ou conditions de la mission.
- (cc) « Personnel » désigne le Personnel professionnel clé et le personnel supplémentaire mis à disposition par le Consultant ou par un sous-consultant ou Associé chargé de fournir tout ou partie des Services.
- (dd) « Une Conférence préalable aux Propositions » désigne la Conférence préalable à la soumission des Propositions, **indiquée à la Clause 1.4 des IC**, le cas échéant.
- (ee) « Proposition » désigne la Proposition Technique et la Proposition Financière pour la prestation des Services, soumise par le Consultant en réponse à la présente DP.
- (ff) « SFQ » désigne la méthode de sélection fondée sur la qualité, telle que définie dans les Directives de la MCC.
- (gg) « SFQC » désigne la méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût, telle que définie dans les Directives de la MCC.
- (hh) « DP » désigne la présente Demande de Propositions, y compris les modifications susceptibles d'être introduites ou préparées par l'OMCA-Togo en vue de la sélection du Consultant.
- (ii) « CPC » désigne les Conditions Particulières du Contrat.
- (jj) « Services » désigne les tâches qui doivent être accomplies par le Consultant au titre du présent Contrat.
- (kk) Harcèlement sexuel est défini par la *Note d'orientation à l'intention des Entités MCA sur le harcèlement sexuel*, publiée sur le site web de la MCC :[www.mcc.gov](http://www.mcc.gov)
- (ll) « Sous-consultant » désigne toute personne physique ou morale auprès de laquelle le Consultant soustrait une partie des Services.
- (mm) « Taxes » a la signification qui lui est donnée dans le Compact, l'Accord FDC, ou un Accord de Programme Seuil.
- (nn) « CET » désigne le Comité d'évaluation technique, constitué aux fins d'évaluation des Propositions reçues ; il soumet un rapport comportant des recommandations pour l'adjudication du Contrat objet de la DP.
- (oo) « Proposition Technique » a le sens donné à cette expression à la Sous-clause 12.5 des Instructions aux Consultants.
- (pp) « Termes de Référence » ou « TdR » désigne le document de la Section V de la présente DP, décrivant les objectifs, la portée de la mission, les activités et les tâches à accomplir, les

responsabilités respectives de l'OMCA-Togo et du Consultant, ainsi que les résultats escomptés et les livrables de la mission.

(qq) « Programme Seuil » a la signification qui lui est attribuée dans l'Accord de Programme Seuil **identifié dans les DPDP**.

(rr) « Traite des Personnes » ou « TIP » a la signification qui lui est donnée dans les Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC.

## 1. Portée de la DP

- 1.1 L'OMCA-Togo choisit un Consultant selon la méthode de sélection **décrite dans les DPDP**.
- 1.2 Sauf indication contraire exigée par le contexte, les termes mentionnés au singulier dans la présente DP comprennent également le pluriel et vice versa ; de même, les termes indiqués au masculin comprennent également le féminin et vice versa.
- 1.3 Les Consultants sont invités à soumettre une Proposition Technique et une Proposition Financière pour les Services de Consultant nécessaires à cette mission, comme **indiqué dans les DPDP**. La Proposition servira de base aux négociations du Contrat et à la signature du Contrat avec le Consultant retenu.
- 1.4 Les Consultants doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans la préparation de leur Proposition. Pour obtenir des informations sûres sur la mission et les conditions locales, il est recommandé aux Consultants d'assister à la Conférence préalable aux Propositions, si **prévue dans les DPDP**. La participation à cette Conférence est fortement recommandée, mais n'est pas obligatoire. La participation à la Conférence préalable aux Propositions et/ou la visite du site ne sont pas prises en compte lors de l'évaluation des Propositions.
- 1.5 L'OMCA-Togo fournit en temps opportun et à titre gracieux les services et installations **spécifiés dans les DPDP**, aide le Consultant à obtenir les licences et permis nécessaires à la prestation des services, et fournit les données et rapports afférents aux projets. Aucun autre service ou installation n'est fourni. Les Consultants sont donc responsables de tous les coûts engagés pour la préparation et la fourniture des Services dans les délais, y compris, à titre indicatif et non limitatif, les frais de location de bureaux, de communication, d'assurance, de matériel de bureau, de déplacement, etc. **sauf indication contraire dans les DPDP**.
- 1.6 L'OMCA-Togo n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des Propositions qui auront été soumises et se réserve le droit, à tout

moment avant l'adjudication du Contrat, d'annuler la procédure de sélection sans encourir aucune responsabilité envers le Consultant.

## 2. Source du financement

2.1 Les États-Unis d'Amérique, agissant par l'intermédiaire de la Millenium Challenge Corporation, et le Gouvernement ont signé le Compact. Le Gouvernement, agissant par l'intermédiaire de l'OMCA-Togo, entend utiliser une partie du Financement MCC pour effectuer des paiements autorisés en vertu du Contrat. Les paiements effectués au titre de ce Contrat grâce au Financement MCC seront soumis, à tous égards, aux termes et conditions du Compact et des documents connexes, y compris aux restrictions sur l'utilisation et le décaissement du Financement MCC. Aucune partie autre que le Gouvernement et l'OMCA-Togo ne peut se prévaloir du Compact ni prétendre au produit du Financement MCC. Le Compact et les documents s'y rapportant sont disponibles sur le site web de la MCC ([www.mcc.gov](http://www.mcc.gov)) ou sur le site web de l'OMCA-Togo.

## 3. Fraude et Corruption

3.1 La MCC exige de tous les bénéficiaires du Financement de la MCC, y compris de l'OMCA-Togo et de tous les candidats, soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs, sous-traitants, consultants et sous-consultants au titre de tout contrat financé par la MCC, le respect des normes d'éthique les plus strictes lors de la sélection des consultants et de l'exécution desdits contrats. La politique de la MCC en matière de prévention et de détection de la fraude et de la corruption, et de lutte contre ces pratiques dans les opérations de la MCC (« Politique Anti-Fraude et Anti-corruption de la MCC ») s'applique à tous les contrats et procédures de Passation de marché impliquant un Financement par la MCC. Ladite Politique est disponible sur le site web de la MCC. Cette politique exige des sociétés et entités bénéficiant de fonds de la MCC de reconnaître avoir pris connaissance de la Politique AFC de la MCC et de certifier à l'OMCA-Togo avoir des engagements et procédures acceptables en place pour faire face aux risques de fraude et de corruption.

(a) En vertu de cette Politique, les expressions ci-dessous sont définies de la manière suivante :

(i) « *coercition* » signifie porter atteinte ou nuire, ou menacer de porter atteinte ou de nuire, directement ou indirectement, à une partie ou à la propriété d'une partie, ou influencer indûment les actions d'une partie dans le cadre de la mise en œuvre de tout contrat financé, en totalité ou en partie, par un Financement MCC, y compris les mesures prises dans le cadre d'une procédure de Passation de marchés ou de l'exécution d'un contrat ;

(ii) « *collusion* » désigne un accord tacite ou explicite entre au

moins deux parties visant à se livrer à une pratique de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction d'enquêtes sur des allégations de fraude ou de corruption ou à se livrer à une pratique interdite, y compris tout accord visant à fixer, stabiliser ou manipuler des prix, ou à priver par ailleurs l'OMCA-Togo des avantages d'un appel d'offres ouvert ;

- (iii) « **corruption** » désigne la proposition, le don, la réception ou la sollicitation, directement ou indirectement, de toute chose de valeur pour influencer indûment les actions d'un agent public, du personnel de l'OMCA-Togo, du personnel de la MCC, des consultants ou des employés d'autres entités participant à des activités financées, en totalité ou en partie par la MCC, y compris lorsque lesdites activités ont trait à la prise de décision ou à l'examen de décisions, à d'autres mesures de gestion du processus de sélection, à l'exécution d'un marché public ou au versement de tout paiement à un tiers dans le cadre d'un contrat ou en vue de l'exécution d'un contrat ;
- (iv) « **fraude** » désigne tout acte ou toute omission, y compris toute déclaration qui, volontairement ou par négligence, induit ou tente d'induire en erreur une partie afin d'obtenir un avantage financier ou autre dans le cadre de la mise en œuvre d'un contrat financé en totalité ou en partie par la MCC, y compris tout acte ou toute omission visant à influencer (ou tenter d'influencer) un processus de sélection ou l'exécution d'un contrat, ou à se soustraire (ou tenter de se soustraire) à une obligation ;
- (v) « **obstruction d'enquête sur des allégations de fraude ou de corruption** » désigne tout acte entrepris dans le cadre de la mise en œuvre d'un contrat financé en totalité ou en partie par la MCC : (a) qui cause la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation délibérées de preuves ou qui consiste en de fausses déclarations à des enquêteurs ou autres agents publics dans le but d'entraver une enquête sur des allégations de coercition ou de collusion, de fraude ou de corruption, ou de pratiques interdites ; (b) qui menace, harcèle ou intimide une partie pour l'empêcher soit de divulguer sa connaissance d'informations pertinentes en rapport avec une enquête ou soit de poursuivre l'enquête ; ou (c) qui vise à empêcher la réalisation d'une inspection et/ou l'exercice des droits de vérification de la MCC et/ou du Bureau de l'inspecteur général responsable pour le compte de la MCC, tels que prévus en vertu du Compact, d'un accord de Programme seuil et des accords connexes ; et

- (vi) « *Pratiques interdites* » désigne tout acte en violation de la Section E (respect de la loi sur la lutte contre la corruption) de la Section F (respect de la loi contre le blanchiment de fonds) de la Section G (respect de la loi contre le financement du terrorisme et autres restrictions) de l'Annexe des Dispositions complémentaires du Contrat, qui font partie intégrante des contrats financés par la MCC.
- (b) L'OMCA-Togo rejette une Proposition (et la MCC refuse l'approbation d'une proposition d'adjudication d'un Contrat) si elle établit que le Consultant qui a été retenu s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, à des activités de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction d'enquêtes sur des allégations de fraude ou de corruption, ou à des pratiques interdites en vue de l'obtention du Contrat.
- (c) La MCC et l'OMCA-Togo peuvent prendre des sanctions à l'encontre du Consultant, y compris l'exclure indéfiniment ou pour une période déterminée, de toute adjudication de contrats financés par la MCC si la MCC ou l'OMCA-Togo établit, à un moment quelconque, que le Consultant s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, à des activités de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction d'enquête sur des allégations de fraude et de corruption, ou à des pratiques interdites en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution du Contrat.
- (d) La MCC et l'OMCA-Togo peuvent exiger que le Contrat contienne une clause obligeant le Consultant retenu à autoriser l'OMCA-Togo, la MCC ou toute entité désignée par la MCC à examiner les documents et pièces comptables du Consultant, de son fournisseur ou de ses sous-consultants liés par le Contrat, relatifs au dépôt de sa proposition ou à l'exécution du Contrat, et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la MCC ou par l'OMCA-Togo, avec l'approbation de la MCC.
- (e) En outre, la MCC peut annuler toute partie du Financement MCC alloué au Contrat si elle établit qu'un agent d'un bénéficiaire du Financement MCC s'est livré à des activités de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction d'enquête sur des allégations de fraude ou de corruption ou à des pratiques interdites au cours du processus de sélection ou d'exécution d'un Contrat financé par la MCC, sans que l'OMCA-Togo ait pris à temps et à la satisfaction de la MCC les mesures appropriées pour remédier à la situation.

#### **4. Exigences environnementales et sociales**

## Traite des Personnes

- 4.1 La MCC a une politique de tolérance zéro en ce qui concerne la Traite des Personnes (« TIP »). La TIP est un crime qui consiste à agir par la force, fraude et/ou coercition pour exploiter une autre personne. La TIP peut prendre la forme de la servitude domestique, du péonage, du travail forcé, de la servitude sexuelle, et de l'utilisation des enfants soldats. Cette pratique prive l'être humain de ses droits et de sa liberté, augmente les risques sanitaires mondiaux, alimente les réseaux du crime organisé en pleine croissance et peut accroître le niveau de pauvreté et ralentir le développement. La MCC s'est engagée à collaborer avec les pays partenaires afin que des mesures adéquates soient prises pour prévenir, atténuer et contrôler les risques de TIP dans les pays partenaires et les projets qu'elle finance.
- 4.2 Les Dispositions Complémentaires (Annexe A du Contrat) de la présente DP énonce certaines interdictions, des exigences à l'égard du Consultant, des mesures correctives et d'autres dispositions contraignantes qui font partie intégrante de tout Contrat à conclure. Si de telles disposition sont prévues, elles devront être soigneusement examinées.
- 4.3 Des renseignements supplémentaires sur les exigences de la MCC pour lutter contre la Traite des Personnes sont énoncées dans la Politique de lutte contre la Traite des Personnes (« C-TIP »), disponible sur le site web de la MCC (<https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy>). Tous les contrats financés par la MCC doivent se conformer aux Exigences Minimales Relatives au Respect de la C-TIP. Les Contrats portant sur des projets classés à haut risque de TIP par la MCC doivent mettre en œuvre un Plan de gestion des risques en matière de TIP (qui doit être élaboré par l'Entité MCA et mis en œuvre par le Consultant).

## Directives de la MCC en matière d'environnement et normes de performances de l'IFC

- 4.4 Les projets financés par la MCC dans le cadre d'un Compact seront développés et mis en œuvre d'une manière conforme aux *Directives de la MCC en matière d'environnement*, y compris les normes de performance environnementale et sociale énoncées dans les normes de performance de l'IFC en matière de durabilité sociale et environnementale, telles qu'amendées de temps à autre. Le Consultant doit veiller à ce que ses activités, y compris les activités réalisées par les Sous-consultants au titre du Contrat soient conformes aux Directives de la MCC en matière d'environnement (tel que ce terme est défini dans le Compact ou accord connexe, disponible à l'adresse <http://www.mcc.gov>), et qu'elles ne soient pas « de nature à causer un risque important pour l'environnement, la santé ou la sécurité » tel que défini dans ces Directives. Le Consultant est également tenu de se conformer aux normes de

performance de l'IFC aux fins du présent Contrat. Des informations supplémentaires sur les normes de performance de l'IFC sont disponibles sur le site web suivant : [http://www.ifc.org/wps/wcm/connect/topics\\_ext\\_content/ifc\\_exter\\_nal\\_corporate\\_site/sustainability-at-ifc/policies-standards/performance-standards](http://www.ifc.org/wps/wcm/connect/topics_ext_content/ifc_exter_nal_corporate_site/sustainability-at-ifc/policies-standards/performance-standards).

## **5. Eligibilité des Consultants**

- 5.1 Les critères d'éligibilité des Consultants énoncés dans la présente Section s'appliqueront au Consultant et à l'ensemble des entités qui le compose, pour n'importe quelle partie du Contrat, y compris pour des services connexes.
- 5.2 Un Consultant peut-être une entité privée, une entreprise publique (conformément aux Directives relatives à la passation des marchés du programme de la MCC telles que décrites à la Sous-clause 5.5 des IC), ou une combinaison des deux, accompagnée par une lettre d'intention de conclure un accord d'association ou par un accord d'association existant sous la forme d'une coentreprise ou autre association.
- 5.3 Un Consultant, y compris les entités qui le composent, et le Sous-consultant d'une partie du Contrat, y compris des services connexes peut avoir la nationalité de n'importe quel pays, sous réserve des restrictions de nationalité visées à la Clause 5 des IC. Une entité sera réputée avoir la nationalité d'un pays si elle a été constituée ou enregistrée et opère conformément aux dispositions des lois dudit pays.
- 5.4 Les Consultants doivent également satisfaire aux critères d'éligibilité énoncés dans les Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC régissant les contrats financés par la MCC en vertu du Compact. Dans le cas où un Consultant entend se constituer en Co-entreprise ou sous-traiter une partie du Contrat, l'associé ou le Sous-traitant sera également soumis aux critères d'éligibilité énoncés dans la présente Demande de Propositions et dans les Directives relatives à la passation des marchés du Programme de la MCC.

## **Entreprises publiques**

- 5.5 Les Entreprises publiques (ou « GOE » en anglais) ne sont pas autorisées à soumettre des Offres pour des contrats financés par la MCC pour la fourniture de biens (y compris les contrats pour la fourniture et l'installation de systèmes d'information) ou travaux. Une Entreprise publique (a) ne peut pas être partie à un contrat de fourniture de biens ou de travaux, financé par la MCC et attribué à la suite d'un appel d'offres concurrentiel ouvert ou restreint, ou d'une entente directe; et (b) ne peut pas être pré-qualifiée pour un contrat financé par la MCC et devant être adjugé par ces méthodes. Cette interdiction ne s'applique pas aux Unités en régie de l'Etat ou

par des établissements d'enseignement et centres de recherche du secteur public ainsi que par des entités statistiques ou cartographiques, ou par d'autres entités techniques du secteur public qui n'ont pas été constituées principalement à des fins commerciales, ou pour lesquelles une dérogation a été accordée par la MCC conformément aux dispositions de la partie 7 des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC. Les Consultants doivent certifier leur statut dans leur Offre.

#### **Co-entreprises ou Associations**

5.6 Dans le cas où un Consultant est ou propose de se constituer en co-entreprise ou en une Association, (a) tous les membres de la Co-entreprise ou de l'Association doivent satisfaire aux exigences juridiques, financières ou de litige, d'éligibilité et autres exigences énoncées dans la DP; (b) tous les membres de la Co-entreprise ou de l'Association seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du Contrat ; et (c) la Co-entreprise ou l'Association devra désigner un représentant habilité à exécuter toutes les activités au nom de chaque membre et de tous les membres de la Co-entreprise ou de l'Association adjudicataire du Contrat, au cours de son exécution.

#### **Conflit d'intérêts**

5.7 Le Consultant ne doit pas avoir de conflit d'intérêts. Un Consultant en situation de conflit d'intérêts sera disqualifié, sauf si le conflit d'intérêts a été atténué et si l'atténuation a été approuvée par la MCC. L'OMCA-Togo exige des Consultants de défendre avant tout et à tout moment les intérêts de l'OMCA-Togo, d'éviter scrupuleusement toute possibilité de conflit, y compris avec d'autres activités ou avec les intérêts de leurs cabinets, et d'agir sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure. Sans limiter la portée générale de ce qui précède, un Consultant, y compris toutes les parties constituant le Consultant, et tout Sous-consultant et fournisseur d'une partie du Contrat, y compris des services connexes, ainsi que leur personnel et affiliés respectifs, peuvent être considérés comme ayant un conflit d'intérêts et être disqualifiés ou exclus :

(a) s'ils ont au moins un Associé détenant une majorité dominante en commun avec une ou plusieurs autres parties dans le processus prévu par la présente DP ; ou

(b) s'ils ont le même représentant légal qu'un autre Consultant dans le cadre de cette Demande de Propositions ; ou

(c) s'ils ont des relations, directement ou par l'intermédiaire d'une tierce partie commune, leur permettant d'avoir accès à des informations sur la Proposition d'un autre Consultant ou d'influencer celle-ci ou d'influencer les décisions de l'OMCA-Togo au sujet de la sélection concernant la présente procédure

de Passation de marché ; ou

- (d) s'ils participent à plus d'une Proposition dans le cadre de la présente procédure. Il convient de noter que la participation d'un Consultant à plus d'une Proposition entraîne la disqualification de toutes les Propositions dudit Consultant. Toutefois, cette disposition n'interdit pas d'inclure un même Sous-consultant dans plus d'une Proposition ; ou
- (e) s'ils sont eux-mêmes, ou ont des relations d'affaires ou familiales avec (i) un membre du Conseil d'administration ou du personnel de l'OMCA-Togo, (ii) du personnel des entités d'exécution du projet (iii) l'Agent de passation de marché, l'Agent fiduciaire, ou l'Auditeur (tel que prévu dans le Compact ou les accords connexes) engagé par l'OMCA-Togo dans le cadre du Compact, et participant directement ou indirectement à une quelconque partie (A) de la préparation de cette DP (B) du processus de sélection dans le cadre de cette procédure de Passation de marchés ou (C) de la supervision du Contrat, sauf si le conflit né de cette relation a été résolu d'un manière jugée satisfaisante par la MCC ; ou
- (f) si l'un quelconque de leurs affiliés a été ou est actuellement engagé par l'OMCA-Togo comme entité d'exécution, Agent de passation de marchés, Agent fiduciaire ou Auditeur en vertu du Compact.

5.8 Un Consultant engagé par l'OMCA-Togo pour fournir des biens, réaliser des travaux ou fournir des services pour un projet autres que des services de conseil, ainsi que ses affiliés ne sont pas autorisés à fournir des services de consultant en rapport avec lesdits biens, travaux ou services. De la même manière, un Consultant engagé par l'OMCA-Togo pour fournir des services de consultant en vue de la préparation ou de la mise en œuvre d'un projet ainsi que ses affiliés, ne sont pas autorisés à fournir ultérieurement des biens, travaux ou services autres que les services de conseil découlant ou directement liés à ceux-ci pour la préparation ou la mise en œuvre du même projet. Par exemple, un Consultant engagé pour préparer les Termes de Référence d'une mission, ne devrait pas être engagé pour la dite mission. Aux fins du présent paragraphe, les services autres que les services de conseil sont définis comme étant des services ayant pour finalité un produit physique mesurable, comme par exemple des études, un forage d'exploration, des prises de vue aériennes et des images satellites.

5.9 Les Consultants sont tenus de divulguer toute situation de conflit réel ou potentiel qui affecte leur capacité à servir au mieux l'intérêt

de l'OMCA-Togo ou qui pourrait raisonnablement être perçue comme ayant cet effet. Ne pas divulguer une telle situation peut entraîner la disqualification du Consultant ou la résiliation du Contrat.

## **Agents publics**

- 5.10 Les restrictions suivantes s'appliquent (dans chaque cas, sous réserve de l'exception limitée énoncée dans la Sous-clause 5.10 (f) de l'ITB ci-dessous) :
- (a) Aucun membre du Conseil d'administration de l'OMCA-Togo ou employé de l'OMCA-Togo (à temps partiel ou à plein temps, salarié ou bénévole, en congé, etc.) ne peut être proposé ou travailler comme Consultant ou pour le compte de celui-ci.
  - (b) Sous réserve des dispositions de la Sous-clause 5.10 (d), aucun employé actuel de l'administration publique ne peut travailler comme Consultant ou employé du Consultant au sein de son propre ministère, département ou organisme de tutelle.
  - (c) Un Consultant peut engager d'anciens employés de l'OMCA-Togo ou de l'administration publique pour fournir des services pour le compte de leurs anciens ministères, département ou organismes de tutelle, à condition toutefois qu'ils n'existent pas de conflit d'intérêts.
  - (d) Dans le cas où un Consultant présente dans sa Proposition Technique un employé de l'administration publique comme faisant partie de son personnel, celui-ci doit détenir une attestation écrite signée d'un responsable de l'administration publique confirmant : (i) qu'il sera en congé sans solde à compter de la date de dépôt officiel de la Proposition et demeurera en congé sans solde jusqu'à la fin de sa mission auprès du Consultant, et qu'il est autorisé à travailler à plein temps en dehors du poste officiel qu'il occupait ; ou (ii) qu'il a démissionné ou pris sa retraite de son emploi dans le secteur public avant ou à la date d'adjudication du Contrat. En aucun cas les employés décrits ci-dessus aux alinéas (i) et (ii) ne doivent être chargés d'approuver la mise en œuvre du présent Contrat. Le Consultant doit fournir l'attestation susmentionnée à l'OMCA-Togo dans le cadre de sa Proposition Technique.
  - (e) Un employé d'une entité responsable financée par la MCC dans un autre pays qui est (ou a été, conformément à la Sous-clause 5.10 (f) ci-dessous) responsable de la gestion ou de l'administration d'un contrat, d'une subvention, ou de tout autre accord entre le Consultant et une telle autre entité responsable financée par la MCC, ne peut être proposé ou travailler comme

Consultant ou pour le compte de celui-ci.

- (f) Un Consultant désireux de retenir les services d'une personne visée aux Sous-clauses 5.10 (a) à 5.10(e), qui aurait quitté l'OMCA-Togo (ou tout autre Entité MCA financée par la MCC selon le cas) moins de douze (12) mois avant la date de la présente DP, doit obtenir de l'OMCA-Togo un avis de « non-objection » à son intégration au sein du personnel du Consultant, avant le dépôt par le Consultant de sa Proposition. L'OMCA-Togo doit également obtenir de la MCC un avis de « non-objection » avant d'envoyer une réponse ou tout autre correspondance liée au Consultant.

## **Inéligibilité et exclusion**

- 5.11 Un Consultant, toutes les parties constituant le Consultant et tout Sous-consultant et fournisseur d'une partie du Contrat, y compris des services connexes, ainsi que leur personnel et leurs affiliés respectifs ne doivent pas être une personne ou une entité (a) frappée par une déclaration d'inéligibilité pour cause de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction d'enquêtes sur des allégations de fraude ou de corruption, ou de pratiques interdites prévues à la Sous-clause 3.1 des IC ci-dessus, ou (b) ayant été déclarée non habilitée à participer à une procédure de Passation de marchés conformément aux procédures prévues à la partie 10 des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC (Procédures de vérification de l'éligibilité), disponibles sur le site web de la MCC [www.mcc.gov/ppg](http://www.mcc.gov/ppg). De même, toute entité établie ou ayant son siège social ou une part importante de ses activités dans un pays soumis aux sanctions ou restrictions imposées par la législation ou la politique américaine, ne sera pas habilitée à participer à la présente procédure de Passation de marchés.
- 5.12 Un Consultant, toutes les parties constituant le Consultant et tout Sous-consultant et fournisseur d'une partie du Contrat, y compris des services connexes, ainsi que leur personnel et leurs affiliés respectifs qui ne sont pas inéligibles pour l'un des motifs visés à la Clause 5 des IC seront néanmoins exclus si :
  - (a) conformément à la loi et aux règlements officiels du pays, le Gouvernement interdit les relations commerciales avec le pays du Consultant (y compris ses Associés, Sous-consultants et fournisseurs, ainsi que les sociétés qui leur sont affiliées) ;  
ou
  - (b) en application d'une décision du Conseil de sécurité des Nations Unies adoptée en vertu du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le Gouvernement interdit toute importation de biens en provenance du pays du Consultant (y compris ses Associés, sous-consultants et fournisseurs, ainsi

que les sociétés qui leur sont affiliées) ou tout paiement aux entités présentes dans ledit pays ; ou

- (c) ce Consultant, toute partie le constituant, tout Sous-consultant ou fournisseur, ou leur personnel respectif ou les sociétés qui leur sont affiliées sont considérés inéligibles par la MCC en vertu d'une politique ou d'une directive susceptible d'être en vigueur à un quelconque moment, telle que publiée sur le site web de la MCC.

**Justification de la continuation de l'éligibilité des Consultants**

**Avantage concurrentiel indu**

- 5.13 Les Consultants doivent fournir des éléments de preuve attestant qu'ils sont toujours éligibles, d'une manière jugée satisfaisante par l'OMCA-Togo, selon les exigences raisonnables de cette dernière.
- 5.14 Dans le cas où un Consultant peut tirer un avantage concurrentiel indu du fait d'avoir fourni dans le passé des services de Consultant relatifs à la mission en question, l'OMCA-Togo mettra à la disposition de tous les Consultants, avec cette DP, l'ensemble des informations qui donnent cet avantage concurrentiel indu à ce Consultant par rapport aux autres Consultants concurrents.

**Commissions et primes**

- 5.15 Le Consultant communique les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées en rapport avec la présente procédure de Passation de marchés ou la Proposition y relative, et pendant l'exécution du Contrat s'il est adjudgé au Consultant, comme demandé dans la présente DP.

**6. Origine des Biens et des Services de Consultant**

- 6.1 Les biens et les services de Consultant fournis au titre du Contrat peuvent provenir de n'importe quel pays, sous réserve des mêmes restrictions énoncées à l'égard des Consultants (y compris leurs éventuels Associés), leur personnel et leurs Sous-consultants, visées à la Sous-clause 5 des IC.

**B. Dossier de la DP**

**7. Sections de la DP**

- 7.1 La présente DP est composée de la Première Partie et de la Deuxième Partie comprenant toutes les Sections énoncées ci-dessous, et doit être lue conjointement avec tout Addendum émis conformément à la Clause 9 des IC.

**Première partie - Procédures de Sélection**

- Section I. Instructions aux Consultants (« IC ») ;
- Données Particulières de la Demande de Propositions (DPDP) ;
- Critères de Qualification et d'Evaluation ;
- Formulaire types de Proposition Technique ;

- Formulaires types de Proposition Financière ;
- Termes de Référence.

### **Deuxième partie – Documents contractuels**

- Conditions Générales du Contrat (CGC) ;
- Conditions Particulières du Contrat (CPC) ;
- Formulaires contractuels et Annexes.

- 7.2 La Lettre d’invitation à soumissionner émise par l’OMCA-Togo ne fait pas partie de la Demande de Propositions.
- 7.3 L’OMCA-Togo n’est pas responsable de l’exhaustivité de la présente Demande de Propositions, des réponses aux demandes d’éclaircissements, du procès-verbal de la Conférence préalable aux Propositions, le cas échéant, ou des Addenda s’ils ne proviennent pas directement de l’OMCA-Togo. S’il existe une contradiction, les documents obtenus directement auprès de l’OMCA-Togo feront foi.
- 7.4 Le Consultant doit examiner l’ensemble des instructions, formulaires et conditions et Termes de Référence qui figurent dans la présente Demande de Propositions. Ne pas fournir toutes les informations et de tous les documents exigés dans le cadre de la présente Demande de Propositions peut entraîner le rejet de la Proposition.

## **8. Eclaircissements concernant la DP**

- 8.1 Tout Consultant potentiel désireux d’obtenir des éclaircissements sur la présente DP doit prendre contact avec l’OMCA-Togo. Toute demande d’éclaircissement doit être formulée par écrit et expédiée à l’adresse de l’OMCA-Togo **indiquée dans les DPDP**. L’OMCA-Togo répond par écrit à toute demande d’éclaircissements, à condition qu’elle ait été reçue avant la date **indiquée dans les DPDP** avant la date limite de soumission des Propositions. L’OMCA-Togo adresse une copie des réponses, ainsi qu’un résumé de la demande d’éclaircissements, sans mentionner l’auteur, à tous les Consultants présélectionnés ou aux Consultants non présélectionnés ou ayant obtenu la Demande de Proposition directement auprès de l’OMCA-Togo, selon le cas, à la date **indiquée dans les DPDP**. L’OMCA-Togo publie également une copie des réponses et des résumés des demande d’éclaircissements sur le site web de l’OMCA-Togo, si un tel site existe. Au cas où les éclaircissements donnent lieu à la modification des principaux points de la présente Demande de Propositions, l’OMCA-Togo modifiera la Demande de Propositions conformément à la procédure énoncée à la Clause 9 des IC et à la Sous-clause 18.2.
- 8.2 Le représentant désigné du Consultant est invité à participer à la Conférence préalable aux Propositions, s’il en est prévu une en vertu de la Clause 1.4 des IC **des DPDP**. La Conférence a pour objectif de clarifier les préoccupations et d’apporter des réponses aux questions concernant les préoccupations susceptibles d’être soulevées à ce stade. Les frais de participation à la Conférence préalable aux

Propositions et/ou de Visite du Site sont à la charge du Consultant.

8.3 Le procès-verbal de la Conférence préalable aux Propositions, y compris les questions soulevées, sans mention de l'auteur, et les réponses préparées lors de la Conférence, seront publiés sur le site web de l'OMCA-Togo si un tel site existe, et transmis par écrit à tous les Consultants présélectionnés ou aux Consultants non présélectionnés ou ayant obtenu la Demande de Propositions directement auprès de l'OMCA-Togo. Toute modification de la DP jugée nécessaire après la Conférence préalable aux Propositions sera effectuée exclusivement par l'OMCA-Togo par la publication d'un Addendum et non par le biais du procès-verbal de ladite Conférence.

## **9. Modification de la DP**

9.1 À tout moment, avant la date limite de soumission des Propositions, l'OMCA-Togo peut modifier la présente Demande de Propositions en émettant des Addenda.

9.2 Tous les Addenda émis font partie de la présente DP et seront communiqués par écrit à tous les Consultants présélectionnés ou aux Consultants non présélectionnés ou qui ont obtenu la Demande de Propositions directement auprès de l'OMCA-Togo, selon le cas, et seront publiés sur le site web de l'OMCA-Togo, si un tel site existe.

9.3 Afin de donner aux Consultants potentiels un délai raisonnable pour tenir compte d'un Addendum dans le cadre de la préparation de leur Proposition, l'OMCA-Togo peut, à sa seule discrétion, prolonger la date limite de soumission des Propositions.

## **C. Préparation des Propositions**

### **10. Frais de préparation de la Proposition**

10.1 Sauf indication contraire **dans les DPDP**, les frais de préparation et de soumission de la Proposition sont à la charge du Consultant. L'OMCA-Togo n'est en aucun cas responsable de ces frais, quels que soient le déroulement ou l'issue de la présente procédure de Demande de Propositions.

### **11. Langue de la Proposition**

11.1 La Proposition ainsi que la correspondance et les documents relatifs à la Proposition, échangés entre le Consultant et l'OMCA-Togo doivent être soumis par écrit dans la langue **indiqué dans les DPDP**. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le Consultant dans le cadre de la Proposition peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction exacte dans la langue **indiquée dans les DPDP** des passages en rapport avec la Proposition, auquel cas, aux fins d'interprétation de la Demande de Propositions, la traduction fera foi.

### **12. Préparation de la**

12.1 Lors de la préparation de sa Proposition, le Consultant est censé examiner en détail les documents constituant la DP. Ne pas fournir

## Proposition

les informations demandées peut entraîner le rejet d'une Proposition.

- 12.2 Outre les exigences susmentionnées, les Propositions soumises par une Co-entreprise ou autre association doivent être accompagnées d'une copie de l'accord de Co-entreprise / d'association conclu par tous les membres composant le Consultant. A défaut, une lettre d'intention de conclure un accord de Co-entreprise / d'association doit être signée par tous les membres, et soumise avec la Proposition, accompagnée d'une copie de l'accord proposé.
- 12.3 Dans le cas d'un changement de la forme juridique du Consultant après le dépôt de la Proposition, il est tenu d'en informer immédiatement l'Entité MCA. Cependant, un changement de forme juridique ne doit pas être destiné à satisfaire un critère de qualification qui n'était pas rempli à la date limite de soumission des Propositions.
- 12.4 Lors de la préparation de sa Proposition Technique, le Consultant doit prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :
- (a) En l'absence de liste restreinte des Consultants, un Consultant peut s'associer à un autre Consultant s'il estime que cela peut renforcer l'expertise nécessaire à la mission. Lorsqu'un Consultant est une Co-entreprise ou une Association ou souhaite se constituer comme tel (a) tous les membres de la Co-entreprise ou de l'Association doivent satisfaire aux exigences juridiques, financières ou de litige et autres exigences énoncées dans la présente Demande de Propositions; (b) tous les membres de la Co-entreprise ou de l'Association seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du Contrat ; et (c) la Co-entreprise ou l'Association devra désigner un représentant habilité à mener toutes les activités pour le compte de chacun et de tous les membres de la Co-entreprise ou de l'Association au cours du processus de soumission des Propositions dans le cas où la Co-entreprise ou l'Association se voit adjudger le Contrat, pendant l'exécution du Contrat.
  - (b) En cas de liste restreinte des Consultants, tout Consultant présélectionné qui estime que son association à d'autres Consultants dans le cadre d'une Co-entreprise ou d'une Association peut renforcer l'expertise nécessaire à la mission, peut s'associer à (a) un ou plusieurs Consultants non présélectionnés ou à (b) un ou plusieurs Consultants présélectionnés **si les DPDP le prévoient**. Tout Consultant présélectionné doit obtenir l'accord préalable de l'OMCA-Togo s'il souhaite constituer une Co-entreprise avec un (des) Consultant(s) non présélectionné(s) ou un (des) Consultants présélectionné(s). En cas d'association avec un/des Consultants non présélectionné(s), le Consultant présélectionné

agit en qualité de représentant habilité de l'Association. Dans le cas d'une Co-entreprise, tous les Associés doivent être conjointement et solidairement responsables et désigner qui agira en qualité de chef de file de la Co-entreprise.

- (c) La DP peut fournir le budget prévisionnel ou le niveau estimatif des efforts à consentir par le personnel clé, mais jamais les deux. Le budget prévisionnel ou le nombre de personne-mois estimatif du personnel professionnel clé prévu pour l'exécution de la mission peut être **précisé dans les DPDP**. Toutefois, l'évaluation de la Proposition doit être basée sur le prix et le nombre de personne-mois estimatif fournis par le Consultant dans sa Proposition.
- (d) Pour les missions relevant de la sélection dans le cadre d'un budget déterminé SBD, le budget disponible **figure dans les DPDP**, et la Proposition Financière ne doit pas dépasser ce budget ; le nombre de personne-mois estimatif du personnel professionnel ne doit pas être divulgué.
- (e) Le Consultant ne doit pas proposer de Personnel professionnel clé alternatif ; Seul un curriculum vitae (« CV ») peut être soumis pour chaque poste indiqué dans les Termes de Référence

**Format et Contenu de la Proposition Financière et de la Proposition Technique**

12.5 Les Consultants sont invités à soumettre une Proposition Technique, comprenant les informations qui figurent aux alinéas (a) à (g) ci-après, en utilisant les Formulaires types fournis à la Section IV A (« Proposition Technique »). Une page correspond à une face imprimée de papier A4 ou de papier à lettres des États-Unis.

- (d) Le Consultant doit fournir des informations sur sa capacité financière (Formulaire TECH-2A qui figure à la Section IV A), **sauf indication contraire dans les DPDP**. Le Consultant doit fournir des informations sur les procès, litiges, arbitrages, plaintes, enquêtes ou différends actuels ou passés auxquels il est partie (Formulaire TECH-2B qui figure à la Section IV A). Le Consultant doit fournir une brève description de son cabinet et un aperçu de son expérience récente ainsi que celle de chacun de ses éventuels Associés dans le cadre de missions similaires (Formulaire TECH-3 et TECH-4 qui figurent à la Section IV A). Pour chaque mission, l'aperçu de l'expérience doit indiquer les noms des Associés ou du Personnel clé ayant participé à ladite mission, la durée de la mission, le montant du Contrat et la part prise par le Consultant. Le Consultant ne doit fournir que les informations concernant les missions pour lesquelles il a été légalement recruté comme cabinet ou comme entreprise chef de file d'une Co-entreprise. Les missions exécutées à titre privé par des membres individuels du personnel professionnel d'un Consultant ou par le biais d'autres Consultants ne font partie ni de l'expérience du Consultant ni de celle d'un Associé, même si

elles peuvent figurer dans les CV desdits professionnels. Les Consultants doivent pouvoir justifier leur expérience déclarée, à la demande de l'OMCA-Togo. Le Consultant doit fournir ses références (Formulaires TECH-5A et B qui figurent à la Section IV A).

- (e) Le Formulaire TECH-7 qui figure à la Section IV A est utilisé pour présenter les observations ou suggestions éventuelles sur les Termes de Référence, ainsi que les propositions réalisables susceptibles d'améliorer la qualité/l'efficacité de la mission, y compris les observations ou suggestions sur les besoins en matière de personnel, de services et d'installations à fournir par la contrepartie, notamment le support administratif, les bureaux, les transports locaux, les équipements, les données, etc. à fournir par l'OMCA-Togo.
- (f) Une description de l'approche, la méthodologie et le programme de travail proposé pour l'exécution de la mission couvrant les sujets suivants : l'approche technique et la méthodologie, le programme de travail proposé, ainsi que l'organisation et le plan de dotation en personnel. Des conseils sur le contenu de cette Section de la proposition technique figurent dans le Formulaire TECH-6 de la Section IV A. Le programme de travail proposé doit respecter le calendrier des activités et des livrables (Formulaire TECH-10 de la Section IV A), qui présentera sous forme de diagrammes à barres le calendrier proposé pour chaque activité.
- (g) Le Formulaire TECH-8 de la Section IV A présente la liste du Personnel professionnel clé par domaine d'expertise, le poste d'affectation de chaque personne et la tâche qui lui incombe.
- (h) Le Formulaire TECH-9 de la Section IV présente le nombre de personne-mois estimatif du personnel professionnel étranger et local nécessaire pour l'exécution de la mission. Les données exprimées en personnes-mois doivent être indiquées séparément pour le personnel travaillant dans les bureaux du Consultant et ceux travaillant sur le terrain, et pour le personnel professionnel étranger et le personnel professionnel national.
- (i) Les CV des membres du Personnel professionnel clé signés par ces derniers et/ou par le représentant habilité du Consultant (Formulaire TECH-11 de la Section IV A).
- (j) Une description détaillée de la méthodologie proposée et du personnel requis pour la formation, si la formation est **considérée dans les DPDP** comme étant un élément spécifique de la mission (Formulaire TECH-6 de la Section IV A).
- (k) Le Formulaire de certification du respect des sanctions dûment complété et certifié (Formulaire TECH-12 figurant à la Section IV A).

- 12.6 La Proposition Technique ne doit comporter aucune information financière autre que celle demandée dans le Formulaire TECH-2A. Toute Proposition Technique contenant des informations financières constitue un motif valable pour déclarer la Proposition irrecevable.
- 12.7 Lorsque la soumission des propositions par voie électronique est requise conformément à la Sous-clause 17.1 des IC, un seul exemplaire de la Proposition Technique et de la Proposition Financière doit être soumis. Dans tous les cas, cet exemplaire sera considéré un original. Dans tous les cas de soumission de propositions par voie électronique, les signatures peuvent être manuscrites ou signées électroniquement à l'aide d'un logiciel approprié. En cas de soumission des propositions par copie papier si exigée par la Sous-clause 17.1 des IC, le Consultant préparera UN seul (1) jeu de documents originaux comprenant la Proposition Technique et la Proposition Financière conformément à la Sous-clause 17.2 des IC en mentionnant clairement «ORIGINAL» sur le jeu de documents. L'original doit être dactylographié ou écrit à l'encre indélébile et doit être signé par une personne dûment habilitée à signer au nom du Consultant.
- 12.8 En outre, lorsque la soumission des propositions par copie papier est requise en vertu de la Sous-clause 17.1 des IC, les Consultants doivent fournir le nombre d'exemplaires de la Proposition Technique et de la Proposition Financière **indiqué dans les DPDP** en mentionnant clairement sur ces exemplaires « Copie».
- 12.9 La Proposition ne doit comporter aucune surcharge ou ajout, à l'exception de ceux effectués pour se conformer aux instructions données par l'Entité MCA ou nécessaires pour corriger les éventuelles erreurs du Consultant. Dans ce cas, pour être valides, ces corrections doivent être paraphées par le/les signataire(s).
- 12.10 **Si les DPDP l'exigent**, le représentant habilité du Consultant qui signe la Proposition Technique et la Proposition Financière doit joindre à la Proposition Technique une autorisation sous forme de procuration écrite l'habilitant à signer au nom du Consultant et de ses Associés.
- 12.11 La Proposition Financière du Consultant doit être préparée en utilisant les formulaires qui figurent à la Section IV B (« la Proposition Financière »). Elle énumère tous les coûts associés à la mission, ainsi que la rémunération du Personnel (étranger, national, présent sur le terrain ou au siège) et les frais de déplacement, s'ils sont indiqués dans les DPDP **comme indiqué dans les DPDP**. Toutes les activités et les éléments décrits dans la proposition technique sont censés avoir été pris en compte dans le prix proposé dans la Proposition Financière.

## **Propositions Financières**

- 13. Impôts** 13.1 Les dispositions fiscales qui régissent le Contrat figurent à la Clause 18 des CGC. Les Consultants doivent examiner avec soin cette clause lors de la préparation de leur Proposition.
- 14. Proposition unique** 14.1 Seule une seule Proposition peut être soumise par un Consultant. Si un Consultant soumet ou participe à plus d'une Proposition, toutes les Propositions en question seront disqualifiées. Toutefois, cela n'empêche pas que les mêmes sous-Consultants ou les mêmes experts individuels puissent participer à plus d'une Proposition.
- 15. Monnaies de la Proposition** 15.1 Les Consultants doivent soumettre leur Proposition Financière dans la/les monnaie(s) **indiquée(s) dans les DPDP**. Les Consultants seront payés dans la monnaie indiquée dans les **DPDP**.
- 16. Durée de validité des Propositions** 16.1 Les Propositions restent valables pour la période spécifiée dans les DPDP après la date limite de soumission des Propositions, déterminée par l'OMCA-Togo. Une Proposition dont la durée de validité est plus courte peut être rejetée par l'OMCA-Togo au motif qu'elle est irrecevable.
- 16.2 Au cours de la durée de validité de la Proposition, le Consultant doit garder à disposition le Personnel clé identifié dans sa Proposition. L'OMCA-Togo fera de son mieux pour mener à bien les négociations dans ces délais. Toutefois, l'OMCA-Togo pourra si nécessaire demander aux Consultants de prolonger la durée de validité de leur Proposition. Les Consultants qui acceptent de prolonger la durée de validité de la Proposition doivent confirmer qu'ils gardent à disposition le Personnel professionnel clé désigné dans la Proposition, ou peuvent présenter dans leur confirmation de prolongation de la durée de validité de la Proposition le personnel clé de remplacement, qui sera pris en compte lors de l'évaluation finale en vue de l'adjudication du Contrat. Les Consultants qui ne consentent pas à cette prolongation, peuvent refuser de prolonger la validité de leur Proposition.

## **D. Soumission et ouverture des Propositions**

- 17. Soumission des Propositions** 17.1 Si les DPDP l'exigent, les Consultants doivent soumettre leurs Propositions sous forme de copie papier (en mains propres, par courrier ou par messagerie expresse conformément aux dispositions de la Sous-clause 17.2 ou par voie électronique conformément aux dispositions de la Sous-clause 17.3.
- Soumission des propositions sous forme de copie papier** 17.2 La présente Sous-Clause 17.2 concerne la soumission des Propositions sous forme de copie papier :
- (a) Les dispositions suivantes s'appliquent à l'original de la Proposition Technique et de la Proposition Financière.

L'«original» ne doit comporter aucun ajout entre les lignes ou surcharge, si ce n'est pour corriger les éventuelles erreurs du Consultant. Le signataire de la proposition doit parapher ces corrections, ainsi que chacune des pages de « l'original ». Les lettres de soumission de la Proposition Technique et de la Proposition Financière doivent respectivement être conformes aux Formulaires types (TECH-1 et FIN-1).

- (b) Les Consultants doivent fournir le nombre d'exemplaires de la Proposition Technique et de la Proposition Financière **indiqué dans les DPDP**. Chaque copie doit porter clairement la mention «copie». En cas de différence entre l'original et les exemplaires des Propositions, c'est l'« original » qui fait foi.
- (c) L'« original » et chaque « copie » de la Proposition Technique devront être placés dans une enveloppe ou un colis cacheté(e) portant clairement la mention « Proposition technique ». L'« original » et chaque « copie » de la Proposition Financière devront être placés dans une enveloppe ou un colis cacheté(e) portant clairement la mention « Proposition Financière ».
- (d) Chaque enveloppe / colis doit porter le nom et l'adresse de l'Entité MCA tels qu'**indiqués dans les DPDP**, le nom et l'adresse du Consultant (en cas de retour non ouvert ainsi que le nom de la mission tel qu'indiqué à la Sous-clause 1.3 des IC).
- (e) En outre, l'enveloppe/le colis contenant l'original et les copies de la Proposition Financière doivent porter l'avertissement « Ne pas ouvrir en même temps que la Proposition Technique ». Ne pas soumettre la Proposition Financière dans une enveloppe/un colis séparé(e) et cacheté(e) dûment identifié(e) comme indiqué ci-dessus constitue un motif d'irrecevabilité de ladite Proposition.
- (f) Les deux enveloppes/colis contenant la Proposition Technique et la Proposition Financière doivent être placés(es) dans une plus grande enveloppe ou un carton (selon le cas) bien cacheté(e) pour éviter toute ouverture prématurée. Cette enveloppe/ce carton de plus grande taille doit porter l'adresse de soumission, le nom et l'adresse du Consultant, le numéro de référence de la mission, la mention bien visible **indiquée dans les DPDP**, ainsi que le nom et l'adresse de l'OMCA-Togo tel qu'indiqué à la Sous-clause 18.1 des IC. L'OMCA-Togo ne peut être tenue responsable de tout égarement ou perte

de documents ou ouverture prématurée si ladite enveloppe/ledit carton n'est pas cacheté(e) et/ou ne porte pas la mention requise. Une telle situation peut constituer un motif de rejet de la Proposition.

**Soumission des Propositions par voie électronique**

17.3 La présente Sous-clause 17.3 concerne la soumission des Propositions par voie électronique :

- (a) Les formes de soumission des Propositions (Proposition Technique et Proposition Financière) doivent être respectivement conformes à la forme et aux formulaires types qui figurent à la Section IV. Formulaires de soumission des Propositions.
- (b) Si la Sous-clause 12.10 des IC l'exige, le représentant habilité du Consultant qui signe la Proposition doit joindre à la Proposition une autorisation sous forme de procuration écrite l'habilitant à signer au nom du Consultant et de ses Associés, le cas échéant.
- (c) Le Consultant reçoit un Lien de Demande de Fichier et soumet ses Propositions et tous les autres documents y afférents via ce lien électronique. Dans le cas où un Consultant soumet uniquement sa Proposition Technique ou uniquement sa Proposition Financière via le Lien de Demande de Fichier, l'ensemble de sa Proposition sera écarté.
- (d) Les Propositions soumises par courrier électronique ou sous forme de copie papier ne seront pas acceptées et seront écartées. La Proposition complète doit être soumise avant la date limite de soumission des Propositions. L'OMCA-Togo ne peut être tenue responsable de tout égarement ou perte de Propositions, qui n'ont pas été soumises via le Lien de Demande de Fichier. Les Propositions qui ne sont pas soumises via ce Lien seront écartées.
- (e) Le Lien de Demande de Fichier expire automatiquement à la date limite de soumission des Propositions, spécifiée à la Sous-clause 18.1 des IC. Les Propositions doivent être soumises uniquement via ce Lien, qui peut être utilisé plus d'une fois pour soumettre des documents complémentaires.
- (f) Tous les documents soumis (sous forme de fichier unique ou de fichiers dans un dossier) doivent être en format pdf Microsoft Word ou Excel selon le cas. Les documents doivent être soumis (en tant que partie ou totalité de la Proposition Technique ou de la Proposition Financière) dans des fichiers ne dépassant pas 10 G chacun. Aucun fichier ou dossier compressé n'est accepté, donc les documents soumis dans un format archivé et / ou compressé (compressé par WinZip - y compris par des

applications de type zip-, WinRAR, 7z, 7zX ou tout autre format similaire) ne seront pas acceptés.

- (g) Les Propositions Techniques ne doivent pas être obligatoirement protégées par un mot de passe mais peuvent être protégées par mot de passe à la seule discrétion des Consultants. Le Consultant qui choisit de protéger par mot de passe sa Proposition Technique peut le faire pour se protéger contre une ouverture involontaire de sa Proposition avant la date prévue, mais à charge pour lui de fournir le mot de passe correct **comme indiqué dans les DPDP**. Dans le cas où un Consultant ne fournit pas le mot de passe correct permettant d'ouvrir les fichiers de manière à pouvoir annoncer leur contenu avant la date limite **indiquée dans les DPDP**, sa Proposition complète sera écartée. Le Consultant ne peut envoyer le mot de passe via le Lien de Demande de Fichier mais doit l'envoyer à l'adresse électronique **indiquée dans les DPDP**.
- (h) Les Propositions Financières ne doivent pas être obligatoirement protégées par un mot de passe mais peuvent être protégées par mot de passe à la seule discrétion des Consultants. Le Consultant qui choisit de protéger par mot de passe sa Proposition Financière peut le faire pour se protéger contre une ouverture involontaire de sa Proposition avant la date prévue, mais à charge pour lui de fournir le mot de passe correct **comme indiqué dans les DPDP**. Dans le cas où un Consultant ne fournit pas le mot de passe correct permettant d'ouvrir les fichiers de manière à pouvoir annoncer leur contenu avant la date limite **indiquée dans les DPDP**, sa Proposition complète sera écartée. Le Consultant ne peut envoyer le mot de passe via le Lien de Demande de Fichier mais doit l'envoyer à l'adresse électronique **indiquée dans les DPDP**.
- (i) Les Consultants doivent utiliser le nom de fichier pour les Propositions comme suit :
  - i. Nom de fichier de la Proposition Technique: [Nom du Consultant] - la Proposition Technique -DP# [insérer le numéro de la DP] ;
  - ii. Nom de fichier de la Proposition Financière: [Nom du Consultant] - la Proposition Financière- DP# [insérer le numéro de la DP] ;
- (j) Les Consultants sont informés que la capacité de leur bande passante Internet déterminera la vitesse à laquelle

leurs Propositions seront transférées via le Lien de Demande de Fichier. Les Consultants sont donc invités à lancer le processus de transfert de leurs Propositions via le Lien de Demande de Fichier en temps utile avant l'expiration de la date limite de soumission des Propositions. Comme indiqué ci-dessus, ce lien expire à la date limite de soumission des Propositions, et ne peut être réouvert que conformément aux dispositions de la Clause 9 des IC et de la Clause 18.2 des IC.

**18. Date limite de soumission des Propositions**

18.1 Les Propositions devront être reçues par l'OMCA-Togo à l'adresse indiquée dans les DPDP avant la date limite de soumission des Propositions **spécifiée dans les DPDP**, ou la date d'expiration de toute période de prolongation conformément aux dispositions de la Sous-clause 18.2 des IC.

18.2 L'Entité MCA peut, à sa discrétion, prolonger la date limite de soumission des Propositions en modifiant la présente Demande de Propositions conformément aux dispositions de la Clause 9 des IC, auquel cas, tous les droits et obligations de l'OMCA-Togo et des Consultants régis par la date limite précédente seront régis par la nouvelle date limite.

Toute Proposition reçue par l'OMCA-Togo après la date limite de soumission est déclarée hors délai et rejetée. Cette décision de rejet est notifiée au Consultant concerné.

**19. Propositions hors délai**

19.1 Conformément aux dispositions de la Clause 18 des IC, l'OMCA-Togo n'examine aucune Proposition reçue après la date limite de soumission des Propositions. Toute Proposition reçue par l'OMCA-Togo après l'expiration de la date limite de soumission des Propositions est déclarée hors délai, rejetée et retournée non ouverte au Consultant concerné, à sa demande et à ses frais.

**20. Retrait, remplacement et modification des Propositions**

20.1 Un Consultant peut retirer, remplacer ou modifier sa Proposition avant l'expiration de la date limite de soumission des Propositions en envoyant un avis écrit – via le Lien de Demande de Fichier indiqué la Sous-clause 17.3 c dans le cas de soumission des Propositions par voie électronique) dûment signé par un représentant autorisé, qui doit être accompagné d'une copie de l'autorisation de la personne habilitée à signer conformément aux dispositions de la Sous-clause 12.10. La modification ou Proposition de remplacement correspondante doit accompagner l'avis écrit correspondant. Tous les avis doivent :

- (a) être soumis conformément aux dispositions des Clauses, 12, 17 et 18 des IC (à l'exception des avis de retrait qui ne nécessitent pas de copies) et doivent porter clairement, selon le cas, la mention « RETRAIT », « PROPOSITION DE

REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION »

- (b) être reçus par l'OMCA-Togo avant la date limite de soumission des Propositions conformément aux dispositions de la Sous-clause 18 des IC.

20.2 Les Propositions qui font l'objet d'une demande retrait conformément aux dispositions de la présente Clause des IC seront retournées au Consultant sans avoir été ouvertes. Aucune Proposition ne peut être retirée, remplacée ou modifiée dans l'intervalle entre la date limite de soumission des Propositions et l'expiration de la durée de validité des Propositions spécifiée dans la présente Demande de Propositions.

20.3 Aucune Proposition ne peut être retirée, remplacée ou modifiée dans l'intervalle entre la date limite de soumission des Propositions et la date d'expiration de la durée de validité de la Proposition indiquée par le Consultant dans le Formulaire de soumission de la Proposition Technique ou d'expiration de toute période de prolongation de la durée de validité de la Proposition.

## 21. Ouverture des Propositions

21.1 Que les Propositions soient soumises sous forme de copie papier ou par voie électronique, l'OMCA-Togo ouvre les enveloppes extérieures/ les cartons au cours d'une séance publique tenue à l'adresse, à la date et à l'heure **spécifiées dans les DPDP**, en présence des représentants des Consultants et de toute autre personne qui décide d'y assister. Toute procédure spécifique d'ouverture des plis, exigée dans le cas où la soumission des Propositions par voie électronique est autorisée, sera **spécifiée dans les DPDP**.

21.2 Les soumissions portant la mention «RETRAIT» seront ouvertes en premier et leur contenu annoncé à haute voix, alors que les Propositions pour lesquelles un avis acceptable de retrait a été soumis conformément aux dispositions de la Clause 20, ne seront pas ouvertes. Le retrait d'une offre ne sera autorisé si l'avis correspondant ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander le retrait et n'est pas lue à haute voix au moment de l'ouverture des Propositions. Ensuite, les soumissions portant la mention «REMPLACEMENT » seront ouvertes, et annoncées à haute voix et la nouvelle Proposition correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée sans avoir été ouverte au Consultant à ses frais et à sa demande. Le remplacement d'une Proposition ne sera pas autorisé si l'avis correspondant ne contient pas une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et n'est pas lue à haute voix au moment de l'ouverture des Propositions. Puis, les soumissions portant la mention «MODIFICATION » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec la Proposition correspondante. Aucune modification de Proposition ne sera autorisée si l'avis correspondant ne contient pas une habilitation valide du signataire à

demander la modification et n'est pas lue à haute voix au moment de l'ouverture des Propositions. Seuls les Propositions ouvertes et lues à haute voix lors de l'ouverture des Propositions seront prises en compte lors de l'évaluation.

- 21.3 Toutes les autres enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre, et l'agent en charge de la procédure annoncera à voix haute le nom du Consultant, le Prix de la Proposition, y compris tout rabais éventuel ainsi que l'existence éventuelle d'un remplacement ou d'une modification, et tout autre détail que l'OMCA-Togo peut juger utile de mentionner. Aucune Proposition ne sera rejetée lors de l'ouverture des Propositions à l'exception des Propositions hors délai conformément aux dispositions de la Clause 19 des IC. Les Propositions de remplacement ou de modification soumises conformément aux dispositions de la Clause 20 des IC qui ne sont pas ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des Propositions ne seront pas prises en compte lors de l'évaluation quelles que soient les circonstances. Les Propositions hors délai et les Propositions retirées ou remplacées seront retournées non ouvertes à la demande et aux frais du Consultant. Les Propositions soumises par voie électronique ne seront pas retournées.
- 21.4 Après l'ouverture des Propositions, les Propositions Techniques sont séparées des Propositions Financières. Les Propositions Techniques sont ouvertes conformément aux dispositions de la Clause 21.1 des IC. L'OMCA-Togo veille à ce que les Propositions Financières restent cachetées – si soumises sous forme de copie papier, et protégées par un mot de passe si elles sont soumises par voie électronique et si un ou plusieurs Consultants ont protégé leur Proposition Financière par un mot de passe -et conservées en toute sécurité jusqu'après l'évaluation des Propositions Techniques.
- 21.5 L'Entité MCA établit un procès-verbal de la séance d'ouverture des Propositions, qui comprendra au minimum : le nom du Consultant, l'existence d'un Formulaire de soumission de la Proposition Technique signé, et l'éventuel retrait, remplacement ou modification de la Proposition. Une copie du procès-verbal est distribuée à tous les Consultants qui ont soumis des Propositions endéans la date limite prévue, et publiée sur le site Web de l'Entité MCA, si un tel site existe.

## **E. Évaluation des Propositions**

- 22. Confidentialité**
- 22.1 Les informations relatives à l'évaluation des Propositions et les recommandations sur l'adjudication du Contrat ne doivent pas être communiquées aux Consultants ni à aucune autre personne non officiellement concernée par la procédure de Passation de marchés, jusqu'à la notification des résultats de l'évaluation conformément

aux dispositions de la Clause 28 des IC. L'utilisation induite par un Consultant des informations confidentielles liées à la procédure peut entraîner le rejet de sa Proposition ou invalider l'ensemble de la procédure de Passation des marchés.

22.2 Toute tentative faite par un Consultant pour influencer l'OMCA-Togo lors de l'examen, l'évaluation et le classement des Propositions ou de la décision d'adjudication du Contrat peut entraîner le rejet de la Proposition dudit Consultant et exposer le Consultant aux dispositions de la législation nationale, de la réglementation de l'OMCA-Togo et de la Politique AFC de la MCC, ainsi qu'à d'autres sanctions et mesures correctives, dans la mesure applicable.

22.3 Pendant la période allant de l'ouverture des Propositions à l'adjudication du Contrat, les Consultants ne sont autorisés à entrer en contact avec l'OMCA-Togo à propos de questions en rapport avec leurs Propositions Techniques ou leurs Propositions Financières, que par courrier adressé à l'Agent de passation des marchés.

### **23. Clarification des Propositions**

23.1 Pour faciliter l'examen et l'évaluation des Propositions, l'OMCA-Togo peut, à sa seule discrétion, demander à tout Consultant des précisions sur sa Proposition. Toute clarification soumise par un Consultant qui n'est pas une réponse à une demande qui lui est adressée par l'OMCA-Togo, sera rejetée. La demande de clarifications adressée par l'OMCA-Togo et la réponse du Consultant doivent être formulées par écrit. Aucun changement dans les coûts ou sur le fond de la Proposition ne peut être demandé, proposé ou permis, sauf pour confirmer la correction des erreurs de calcul décelées par l'OMCA-Togo lors de l'évaluation des Propositions.

23.2 Au cas où le Consultant ne fournit pas les précisions sur sa Proposition à la date et à l'heure définies dans la demande de clarifications de l'OMCA-Togo, sa Proposition peut être rejetée.

### **24. Evaluation des Propositions Techniques**

24.1 Le CET évalue les Propositions Techniques sur la base de leur conformité aux Termes de Référence, à l'aide des critères et sous-critères d'évaluation et du système de points **spécifiés à la Section III**. Chaque proposition conforme se voit attribuer une note technique (Nt). Toute Proposition non conforme à la DP ou qui n'obtient pas la note technique de qualification **indiquée dans les DPDP** peut être rejetée à ce stade.

24.2 Dans des cas exceptionnels, si aucune des notes techniques attribuées par le CEP n'atteint ou ne dépasse la note technique de qualification, l'OMCA-Togo se réserve le droit d'inviter le Consultant ayant obtenu la note technique la plus élevée à négocier sa Proposition Technique et sa Proposition Financière. Si les négociations ne donnent pas lieu à un contrat acceptable dans un délai raisonnable,

l'OMCA-Togo se réserve le droit, à sa seule discrétion, de mettre fin aux négociations et d'inviter — encore une fois, à sa seule discrétion — le Consultant ayant obtenu la deuxième note technique (Nt) la plus élevée à négocier sa Proposition Technique et sa Proposition Financière.

**25. Evaluation de la Capacité Financière**

25.1 La capacité financière du Consultant à se mobiliser et à exécuter les Services est impérative. Le Consultant doit inclure dans sa Proposition des informations sur sa situation financière et économique **sauf indication contraire prévue à la Sous-clause 12.5 (a) des IC**. Les informations requises doivent être fournies à l'aide du Formulaire TECH-2A.

25.2 Tout Consultant ne parvenant pas à démontrer, à travers ses dossiers financiers qu'il a la capacité économique et financière de fournir les services décrits dans les Termes de Référence respectifs peut être disqualifié. En cas de disqualification d'un Consultant, il sera mis fin à l'évaluation de la Proposition Technique et la Proposition Financière devra être retournée non ouverte au Consultant concerné, à sa demande et à ses frais.

25.3 L'OMCA-Togo peut, à sa seule discrétion, demander des clarifications ou des informations supplémentaires sur les renseignements fournis dans le Formulaire TECH-2A.

25.4 Le résultat de l'évaluation de la capacité donne lieu à une réponse sans équivoque de type OUI ou NON. Il devra être mis fin à l'évaluation de tout Consultant ayant reçu la réponse NON, et sa Proposition Financière sera retournée non ouverte. L'évaluation des Propositions ayant reçu la réponse OUI à ce stade sera poursuivie selon la méthode de la note technique décrite à la Section III.

**Propositions financières (uniquement pour la SBQ)**

25.5 À l'issue du classement des Propositions Techniques et après réception d'un avis de « non-objection » de la MCC (le cas échéant), lorsque la sélection est fondée sur la qualité uniquement (SBQ), le premier Consultant au classement sera invité à négocier sa Proposition Technique et sa Proposition Financière, ainsi que le Contrat, conformément aux instructions visées à la Sous-clause 27 des IC.

**Propositions financières (uniquement pour la SQC, SBF et SMC)**

25.6 À l'issue de l'évaluation des Propositions Techniques, et après réception d'un avis de « non-objection » de la MCC (le cas échéant), l'OMCA-Togo avise les Consultants ayant obtenu la note technique de qualification :

- (i) que leur Proposition Technique a obtenu la note de qualification ;
- (ii) communique le nom des Consultants ayant obtenu la note technique de qualification ou une note supérieure ainsi que la

note technique attribuée à chaque Consultant ; et

- (iii) la date, l'heure et le lieu d'ouverture des Propositions Financières, les invite à assister à la séance d'ouverture des Propositions Financières et les informe que leur présence n'est pas obligatoire.

L'OMCA-Togo avise également les Consultants n'ayant pas obtenu la note technique de qualification :

- (i) que leur Proposition Technique n'a pas obtenu la note de qualification ;
- (ii) leur communique la note technique attribuée à leur Proposition Technique ;
- (iii) le nom des Consultants ayant obtenu la note technique de qualification ou une note supérieure ainsi que la note technique attribuée à chaque Consultant ;
- (iv) la date, l'heure et le lieu d'ouverture des Propositions Financières, les invite à assister à la séance d'ouverture des Propositions Financières et les informe que leur présence n'est pas obligatoire ; et
- (v) que leur Proposition Financière (si la Proposition a été soumise sous forme de copie papier) leur sera retournée non ouverte à leurs frais et à leur demande, au terme du processus de sélection.

L'OMCA-Togo avise également les Consultants dont les Propositions Techniques n'ont pas été évaluées ou ont été rejetées :

- (i) des raisons pour lesquelles leur Proposition Technique n'a pas été évaluée ou a été rejetée ;
- (ii) le nom des Consultants ayant obtenu la note technique de qualification ou une note supérieure ainsi que la note technique attribuée à chaque Consultant ;
- (iii) la date, l'heure et le lieu d'ouverture des Propositions Financières, les invite à assister à la séance d'ouverture des Propositions Financières et les informe que leur présence n'est pas obligatoire ; et

que leur Proposition Financière (si la Proposition a été soumise sous forme de copie papier) leur sera retournée non ouverte à leurs frais et à leur demande, au terme du processus de sélection.

## **Ouverture et évaluation des Propositions Financières**

25.7 La séance d'ouverture des Propositions Financières se déroule dans le lieu **indiqué dans les DPDP**. La date et l'heure prévues pour l'ouverture des Propositions Financières doivent être précisées sur le site web de l'OMCA-Togo si un tel site existe. L'OMCA-Togo

répond dans les plus brefs délais par écrit à tout Consultant qui, après avoir été notifié des résultats de la Demande de Propositions, soumet par écrit une demande de compléments d'information, tel que prévu dans les Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC.

25.8 L'OMCA-Togo procède à l'ouverture des Propositions Financières au cours d'une séance publique qui a lieu à l'adresse, à la date et à l'heure indiquées dans la notification visée à la Sous-clause 25.6 des IC. Toutes les Propositions Financières seront d'abord examinées pour confirmer qu'elles sont restées cachetées et n'ont pas été ouvertes. Seules les Propositions Financières des Consultants ayant obtenu la note technique de qualification à l'issue de l'Evaluation Technique seront ouvertes. La Note Technique (Nt) et uniquement le Prix Total proposé comme indiqué dans le Formulaire type de Proposition Financière (Formulaire FIN-1), sont lus à haute voix et consignés par écrit. Une copie du procès-verbal sera ensuite envoyée aux Consultants dont la Proposition Financière a été ouverte et à la MCC, et sera publiée sur le site web de l'OMCA-Togo si un tel site existe.

25.9 L'OMCA-Togo corrige toute erreur de calcul et, en cas de divergence entre un montant partiel et un montant total ou entre un montant en lettres et un montant en chiffres, le montant partiel et le montant en lettres prévaudront. En plus des corrections ci-dessus, les activités et éléments décrits dans la Proposition Technique mais non assortis de prix, seront considérées comme ayant été pris en compte dans les prix d'autres activités ou éléments. Dans les cas où une activité ou un élément est quantifié différemment entre la Proposition Financière et la Proposition Technique, aucune correction ne sera portée à la Proposition Financière. Dans le cas où les Consultants ne sont pas tenus de soumettre leur Proposition Financière dans une monnaie unique, les prix doivent être convertis en une seule devise pour les besoins d'évaluation, en utilisant les cours de vente, la source et la date **indiqués dans les DPDP**.

25.10 En cas de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC), la Proposition Financière la moins disante (Fm) reçoit la note financière maximale (Nf) de 100 points. Les notes financières (Nf) des autres Propositions Financières seront calculées comme prévu à la Section III. **Critères de qualification et d'évaluation**. Les Propositions sont classées en fonction de leur Note Technique (Nt) et de leur Note Financière (Nf) combinées après introduction de pondérations. (T étant le poids attribué à la Proposition Technique et F étant le poids attribué à la Proposition Financière ; T + F étant égal à 1) **comme indiqué dans les DPDP**.  $N = Nt \times T\% + Nf \times P\%$  Le Consultant ayant obtenu la note technique / note financière combinée la plus

élevée est invité à des négociations.

25.11 En cas de sélection dans le cadre d'un budget déterminé, l'OMCA-Togo retient le cabinet ayant remis la Proposition Technique la mieux classée dans les limites du budget. Les Propositions qui dépassent le budget indiqué seront rejetées. En cas de sélection au moindre coût (SMC), l'OMCA-Togo retient la Proposition la moins disante parmi celles ayant obtenu la note Technique de qualification. Dans les deux cas, le prix de la Proposition évaluée conformément à la Sous-clause 25.9 des IC est pris en compte et le cabinet retenu est invité à des négociations.

Le caractère raisonnable  
du prix

25.12 Avant l'exécution d'un Contrat, l'OMCA-Togo vérifie que les prix proposés sont raisonnables par rapport au marché. Au cas où ils ne le sont pas (soit parce qu'ils s'avèrent excessivement élevés ou déraisonnablement bas), la Proposition peut, à la discrétion de l'OMCA-Togo, être rejetée pour ce motif. Au cas où le prix proposé par un Consultant a été jugé déraisonnable, ledit Consultant n'est pas autorisé à réviser sa Proposition. Par ailleurs, l'OMCA-Togo peut aussi vérifier toute information fournie dans les Formulaires TECH inclus dans la Proposition. Si le résultat de la vérification du caractère raisonnable des prix s'avère négatif, la Proposition est rejetée, et l'OMCA-Togo peut, à sa discrétion, inviter le Consultant suivant dans le classement à des négociations.

25.13 Conformément aux Directives de la MCC, aucune marge de préférence pour les Soumissionnaires nationaux ne sera accordée.

## **26. Performances passées et contrôle des références**

26.1 Conformément aux Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC, les performances des Consultants dans des contrats antérieurs constituent pour l'OMCA-Togo un facteur affectant la qualification dans le cadre de leur évaluation. L'OMCA-Togo se réserve le droit de vérifier les références fournies par le Consultant ou d'utiliser, à sa seule discrétion, toute autre source d'information à cette fin. Dans le cas où le Consultant (y compris l'un de ses Associés, des membres de la Co-entreprise ou de l'Association) est ou a été partie à un contrat financé par la MCC (soit avec la MCC directement ou avec une Entité MCA, n'importe où dans le monde) à titre de Consultant principal, d'affilié, d'associé, de filiale, de Sous-consultant ou à tout autre titre, il doit mentionner ce contrat dans la liste de références jointe à sa Proposition, en utilisant le Formulaire technique TECH-5. Ne pas mentionner de tels contrats dans la liste pourrait amener l'OMCA-Togo à prendre une décision négative par rapport aux performances passées du Consultant dans des contrats antérieurs. Cependant, ne pas indiquer de tels contrats parce que le Consultant (y compris tout Associé ou membre de sa Co-entreprise/de son Association) n'a pas été partie à de tels contrats ne sera pas un motif de décision négative par

l'OMCA-Togo sur les performances passées du Consultant dans des contrats antérieurs. Par conséquent, un Consultant ne doit pas avoir nécessairement de performances passées dans le cadre d'un contrat financé par la MCC. L'OMCA-Togo vérifiera les références, y compris les rapports d'évaluation des performances passées du Consultant, saisis dans le Système de rapport sur les performances passées des entrepreneurs (CPPRS) de la MCC. Une décision négative par l'OMCA-Togo portant sur les performances passées du Consultant dans des contrats antérieurs pourra constituer, à la seule discrétion de l'OMCA-Togo, un motif de disqualification du Consultant ou de faibles notes après l'évaluation.

**27. Le Droit de l'Entité d'accepter une Proposition et de rejeter une Proposition ou toutes les Propositions**

27.1 L'OMCA-Togo se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute Proposition, d'annuler la procédure de passation de marchés et de rejeter toutes les Propositions à tout moment avant l'attribution du Contrat, sans encourir de ce fait une quelconque responsabilité vis-à-vis des Consultants. En cas d'annulation, toutes les Propositions soumises seront restituées dans les meilleurs délais aux Consultants, aux frais de l'OMCA-Togo. Les Propositions soumises par voie électronique ne seront pas restituées. Si toutes les Propositions sont rejetées, l'OMCA-Togo examinera les motifs justifiant le rejet des Propositions et envisagera de réviser les modalités du Contrat, les spécifications, l'étendue du Contrat ou une combinaison de ces éléments, avant d'émettre une nouvelle Demande de Propositions. L'OMCA-Togo se réserve le droit d'annuler la passation de marchés si elle n'est plus dans son intérêt.

## **F. Adjudication du Contrat**

**28. Notification des résultats de l'évaluation**

28.1 Après avoir achevé le rapport d'évaluation et après avoir obtenu toutes les approbations nécessaires conformément aux Directives, l'Entité MCA envoie l'Avis d'intention d'adjudication du Contrat (« NIAC ») au Consultant retenu. La NIAC comprend une déclaration indiquant que l'Entité MCA adressera un Avis formel d'intention d'adjudication du Contrat et un projet d'Accord Contractuel après l'expiration du délai de dépôt des contestations et la résolution des contestations soumises, et après l'issue positive des négociations. La NIAC ne constitue pas la formation d'un Contrat entre l'OMCA-Togo et le Consultant retenu, et ne donne lieu à aucun droit en droit ou en équité.

28.2 L'Entité MCA émet la NIAC et notifie également, par écrit, les résultats de la Demande de Propositions à tous les autres Consultants qui ont soumis des Propositions. L'OMCA-Togo répond dans les plus brefs délais par courrier à tout Consultant qui, après avoir été

notifié des résultats de la Demande de Propositions, soumet par écrit une demande de compléments d'information, tel que prévu dans les Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC ou présente une contestation.

## **29. Négociations**

29.1 Les négociations se déroulent à la date et à l'adresse **indiquées dans les DPPD**. Le Consultant invité devra, comme condition préalable à sa participation aux négociations, confirmer la disponibilité de l'ensemble du Personnel clé énuméré dans sa Proposition Technique. Ne pas confirmer une telle disponibilité peut amener l'OMCA-Togo à entamer des négociations avec le Consultant qui le suit dans le classement. Les représentants du Consultant qui négocient pour son compte doivent détenir des autorisations écrites les habilitant à négocier et à signer le Contrat pour le compte du Consultant.

### **Négociations techniques**

29.2 Les négociations débutent par la discussion de la Proposition Technique, y compris de (a) l'approche technique et de la méthodologie proposées, (b) du programme de travail proposé, (c) de l'organisation et de la dotation en personnel et (d) des éventuelles propositions du Consultant pour améliorer les Termes de Référence.

29.3 L'OMCA-Togo et le Consultant finaliseront par la suite les Termes de Référence, le plan de dotation en personnel, le calendrier des activités, les aspects logistiques et les conditions de préparation des rapports. Ces documents seront ensuite intégrés à la « Description des Services », qui fait partie du Contrat. Il conviendra de veiller particulièrement à préciser la contribution de l'OMCA-Togo en matière de services et d'installations nécessaires à la bonne exécution de la mission. L'OMCA-Togo dresse le procès-verbal des négociations qui sera signé par l'OMCA-Togo et le Consultant.

### **Négociations financières**

29.4 Il appartient au Consultant, avant le début des négociations financières, de s'informer sur le montant des impôts locaux dont il devra s'acquitter en vertu du Contrat. L'OMCA-Togo n'est en aucun cas, responsable du paiement ou du remboursement des impôts. Sauf circonstances exceptionnelles, les négociations financières ne portent ni sur les taux de rémunération du personnel ni sur les autres taux unitaires proposés.

### **Disponibilité du personnel professionnel/des experts**

29.5 Ayant fondé son choix du Consultant, entre autres, sur l'évaluation du Personnel professionnel clé proposé, l'OMCA-Togo entend négocier le Contrat sur la base du personnel dont le nom figure dans la Proposition Technique.

29.6 Pendant la négociation du Contrat, l'OMCA-Togo ne prend en considération aucun remplacement du Personnel professionnel clé, à moins que les parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un grand retard du processus de sélection ou

pour des raisons telles qu'un décès ou une incapacité médicale de l'un quelconque des membres du personnel professionnel clé. Si tel n'est pas le cas et s'il est établi que le Consultant a proposé une personne clé sans s'assurer de sa disponibilité, le Consultant peut être disqualifié. Tout professionnel de remplacement devra avoir une expérience et des qualifications supérieures ou égales à celle du membre du personnel clé initial.

### **Clôture des négociations**

29.7 Les négociations s'achèvent par un examen du projet de Contrat et des Annexes. L'OMCA-Togo et le Consultant paraphent par la suite le Contrat convenu. Si les négociations échouent, l'OMCA-Togo invite le Consultant dont la Proposition a obtenu la deuxième meilleure note à négocier le Contrat. En cas d'issue positive des négociations, l'OMCA-Togo émet un Avis d'adjudication du Contrat.

### **30. Contestation des soumissionnaires**

30.1 Les Consultants pourront contester les résultats d'une procédure de passation de marchés conformément aux règles prévues dans le Système de contestation des soumissionnaires mis en place par l'OMCA-Togo et approuvé par la MCC. Les règles et dispositions du Système de contestations des soumissionnaires sont publiées sur le site web de l'OMCA-Togo **indiqué dans les DPDP**.

### **31. Signature du Contrat**

31.1 Après l'expiration du délai de dépôt des contestations des Propositions et la résolution des contestations soumises, l'OMCA-Togo adressera l'Avis d'adjudication du Contrat au Consultant retenu.

31.2 L'Avis d'adjudication du Contrat comprend les Formulaires Contractuels pour examen et signature par le Soumissionnaire retenu. L'Avis d'adjudication du Contrat spécifie la somme qui sera versée au Consultant pour l'exécution des Services. L'Avis d'adjudication du Contrat constitue un contrat contraignant entre l'OMCA-Togo et le Consultant jusqu'à la préparation et la signature d'un Contrat formel.

31.3 Dans les sept (7) jours suivant la notification du Contrat par l'OMCA-Togo au Consultant retenu, ce dernier le signera, le datera et le renverra à l'OMCA-Togo avec le Formulaire de certification de conformité aux sanctions et le Formulaire d'auto-certification qui figure à la Section VIII. Formulaires Contractuels et Annexes.

### **32. Renvoi des propositions financières non ouvertes**

32.1 Après la signature du Contrat, l'OMCA-Togo retournera les Propositions Financières non ouvertes aux Consultants non retenus, à leur demande et à leurs frais. Dans le cas où les Propositions ont été soumises par voie électronique, elles ne seront pas restituées.

### **33. Avis**

33.1 Après l'adjudication du Contrat, l'OMCA-Togo publie sur son site

- d'adjudication du Contrat** web ainsi que dans la base de données en ligne dgMarket et UNDB les résultats indiquant la Passation de marché, le nom du Consultant retenu, le prix et la durée des prestations ainsi que le résumé des prestations objet du Contrat. Ces informations seront également notifiées à tous les Consultants qui ont soumis des Propositions.
- 34. Date de commencement de la mission** 34.1 Le Consultant est censé commencer sa mission à la date et au lieu **spécifiés dans les DPDP.**
- 35. Divergences avec les Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC** 35.1 La Passation de marchés faisant l'objet de ce Dossier de Demande de Propositions se fait conformément aux Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC et est régie par toutes ses dispositions. En cas de conflit entre une section ou disposition du présent Dossier de Demande de Propositions (y compris tout éventuel Addendum audit dossier) et les Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC, les termes et conditions des Directives prévaudront, sauf dérogation accordée par la MCC.
- 36. Conditionnalités du Compact applicables** 36.1 Il est recommandé aux Consultants d'examiner attentivement les dispositions énoncées à l'Annexe B (Dispositions complémentaires), jointes et intégrées aux Conditions Particulières du Contrat, étant donné qu'elles font partie des obligations du Gouvernement et de l'OMCA-Togo en vertu des dispositions du Compact et des accords connexes qui, conformément auxdites dispositions, doivent être transférées à tout Consultant ou Sous-consultant qui participe à la Passation de marchés ou aux contrats ultérieurs financés par la MCC.

## SECTION II. DONNEES PARTICULIERES DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

<b>A. Généralités</b>	
<b>IC Définitions</b>	<p>(n) « Gouvernement » désigne le gouvernement du <b>Togo</b>.</p> <p>(p) « Agence d'exécution » désigne l'OMCA-Togo.</p> <p>(v) « OMCA-Togo » désigne <b>Organisme de mise en oeuvre du Millennium Challenge Account au Togo</b>, l'entité responsable désignée par le Gouvernement pour mettre en œuvre le Programme Seuil.</p> <p>(q) « Accord de Programme Seuil » désigne l'Accord de Programme Seuil conclu le <b>14 février 2019</b> entre les Etats-Unis d'Amérique agissant par l'intermédiaire de la Millennium Challenge Corporation, et le Gouvernement du <b>Togo</b>, tel que modifié de temps à autre.</p>
<b>IC 1.1</b>	La méthode de sélection est <b>SFQC (Sélection fondée sur la Qualité et le Coût)</b> .
<b>IC 1.3</b>	Le nom de la mission est : <b>Assistance technique au « Projet de réforme foncière pour l'accroissement de la productivité agricole » (LRAP)</b> .
<b>IC 1.4</b>	Une Conférence préalable aux Propositions se tiendra à <b>15 heures, heure de Lomé, le 24 janvier 2022 à Lomé au siège de OMCA-Togo</b> . La présence de tous les Consultants potentiels ou de leurs représentants est fortement recommandé, mais n'est pas obligatoire.
<b>IC 1.5</b>	<b>Non Applicable</b>
<b>IC 5.5</b>	Les dispositions applicables aux Entreprises Publiques ne s'appliquent pas pour la sélection d'un Consultant, et par conséquent il n'est pas demandé aux Consultants de soumettre un formulaire.
<b>B. Contenu de la DP</b>	
<b>IC 8.1</b>	<p>Les Consultants peuvent demander des éclaircissements par courriel au plus tard <b>le 10 février 2022</b>, de manière à ce que les réponses soient communiquées à tous les Consultants au plus tard <b>10</b> jours avant la date limite de soumission des Propositions.</p> <p>Les demandes d'éclaircissements doivent être envoyées à l'adresse suivante : <b>Organisme de mise en oeuvre du Millennium Challenge Account au Togo (OMCA-Togo)</b>, e-mail : <a href="mailto:omcatogo@gmail.com">omcatogo@gmail.com</a>.</p> <p>Adresse : Spécialiste Senior en passation de marchés,</p>

	<p>Adresse électronique : <a href="mailto:toroua@yahoo.fr">toroua@yahoo.fr</a>.</p> <p>Copie à : Spécialiste Junior en Passation de marchés,          Adresse électronique : <a href="mailto:ma_desire@yahoo.fr">ma_desire@yahoo.fr</a>.</p>																						
<b>C. Préparation des Propositions</b>																							
IC 10.1	Les coûts éventuels associés à la préparation et/ou à la soumission des Propositions qui sont couverts par l'OMCA-Togo sont énumérées ci-après. « <b>Aucune</b> »].																						
IC 11.1	La Proposition est soumise en <b>Français</b> .																						
ITB 12.4(b)	<b>Non Applicable</b>																						
ITB 12.4(c)	<p>Le budget de <i>la période de base</i> est plafonné à : <b>Un million quatre cent mille de dollars (1 400 000 USD)</b>.</p> <p><b>Les niveaux d'efforts estimatifs pour la période optionnelle sont présentés dans le tableau suivant :</b></p> <p><b>(Personne-mois)</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Chef d'équipe (personnel clé).</td> <td style="text-align: right;">31</td> </tr> <tr> <td>Spécialiste foncier et règlementaire (personnel clé).</td> <td style="text-align: right;">12</td> </tr> <tr> <td>Spécialiste du géo référencement &amp; cartographie (personnel clé).</td> <td style="text-align: right;">15</td> </tr> <tr> <td>Spécialiste de la gestion des informations foncières (personnel clé).</td> <td style="text-align: right;">21</td> </tr> <tr> <td>Spécialiste l'enregistrement foncier.</td> <td style="text-align: right;">18</td> </tr> <tr> <td>Spécialiste du règlement des conflits fonciers (personnel clé).</td> <td style="text-align: right;">18</td> </tr> <tr> <td>Spécialiste du genre et de l'inclusion sociale.</td> <td style="text-align: right;">15</td> </tr> <tr> <td>Spécialiste de la participation des parties prenantes, de la protection sociale et de la réinstallation.</td> <td style="text-align: right;">7</td> </tr> <tr> <td>Spécialiste de l'environnement.</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> <tr> <td>Personnel d'appui (total).</td> <td style="text-align: right;">175</td> </tr> <tr> <td>Personnel sur terrain (total).</td> <td style="text-align: right;">450</td> </tr> </table>	Chef d'équipe (personnel clé).	31	Spécialiste foncier et règlementaire (personnel clé).	12	Spécialiste du géo référencement & cartographie (personnel clé).	15	Spécialiste de la gestion des informations foncières (personnel clé).	21	Spécialiste l'enregistrement foncier.	18	Spécialiste du règlement des conflits fonciers (personnel clé).	18	Spécialiste du genre et de l'inclusion sociale.	15	Spécialiste de la participation des parties prenantes, de la protection sociale et de la réinstallation.	7	Spécialiste de l'environnement.	3	Personnel d'appui (total).	175	Personnel sur terrain (total).	450
Chef d'équipe (personnel clé).	31																						
Spécialiste foncier et règlementaire (personnel clé).	12																						
Spécialiste du géo référencement & cartographie (personnel clé).	15																						
Spécialiste de la gestion des informations foncières (personnel clé).	21																						
Spécialiste l'enregistrement foncier.	18																						
Spécialiste du règlement des conflits fonciers (personnel clé).	18																						
Spécialiste du genre et de l'inclusion sociale.	15																						
Spécialiste de la participation des parties prenantes, de la protection sociale et de la réinstallation.	7																						
Spécialiste de l'environnement.	3																						
Personnel d'appui (total).	175																						
Personnel sur terrain (total).	450																						
IC 12.4 (d)	<b>Non Applicable</b>																						
IC 12.5 (a)	Des informations sur la capacité financière du Consultant <b>sont</b> requises (Formulaire TECH-2A qui figure à la Section IV A).																						
IC 12.5(g)	La formation <b>est</b> un élément spécifique de la mission.																						
IC 12.8	<b>Non Applicable.</b>																						

IC 12.10	La confirmation écrite de l'autorisation de signer pour le compte du Consultant et qui a force obligatoire à l'égard du Consultant, est composé de : <b>Une autorisation sous forme de procuration écrite l'habilitant à signer au nom du Consultant et de ses Associés.</b>
IC 12.11	Les indemnités journalières et les indemnités de déplacement à l'intérieur du pays <b>seront comprises dans le prix total qui figure dans le Formulaire FIN-2.</b>
IC 15.1	Le ou les monnaies de la Proposition est/sont : <b>le Francs CFA (XOF) et/ou le Dollar US (USD).</b>  Le ou les monnaies de paiement est/sont : <b>le Francs CFA (XOF) et/ou le Dollar US (USD).</b>
IC 16.1	Les propositions doivent rester valables <b>Cent vingt (120)</b> jours après la date limite de soumission des Propositions spécifiée à l'alinéa IC 18.1 de la DPDP.
<b>D. Soumission et ouverture des Propositions</b>	
IC 17.1	Les Propositions devront être soumises uniquement par voie électronique.
IC 17.2 (b)	<b>Non Applicable.</b>
IC 17.2 (d)	<b>Non Applicable.</b>
IC 17.2 (f)	<b>Non Applicable.</b>
IC 17.3 (c)	L'adresse de Demande de Fichier pour soumettre les Propositions est le suivant : <a href="mailto:omcatogo@gmail.com">omcatogo@gmail.com</a> copie à <a href="mailto:toroua@yahoo.fr">toroua@yahoo.fr</a> et <a href="mailto:ma_desire@yahoo.fr">ma_desire@yahoo.fr</a> .
IC 17.3 (g)	Dans le cas où un Soumissionnaire soumet, sa Proposition Technique protégée par un mot de passe, le mot de passe doit être envoyé au plus tôt <b>un (1) jour avant la date limite de soumission des Propositions</b> et au plus tard <b>4 heures avant l'heure limite de soumission des Propositions</b> , heure locale de l'OMCA-Togo le <b>28 février 2022 date limite de soumission des Propositions</b> à l'adresse électronique suivante <a href="mailto:omcatogo@gmail.com">omcatogo@gmail.com</a> copie à <a href="mailto:toroua@yahoo.fr">toroua@yahoo.fr</a> et <a href="mailto:ma_desire@yahoo.fr">ma_desire@yahoo.fr</a> .
IC 17.3 (h)	Dans le cas où un Soumissionnaire soumet, sa Proposition Financière protégée par un mot de passe, le mot de passe doit être envoyé au plus tôt <b>un (1) jour avant la date limite de soumission des Propositions</b> et au plus tard <b>4 heures avant l'heure limite de soumission des Propositions</b> , heure locale de l'OMCA-Togo le <b>28 février 2022 date limite de soumission des Propositions</b> à l'adresse électronique suivante <a href="mailto:omcatogo@gmail.com">omcatogo@gmail.com</a> copie

	à <a href="mailto:toroua@yahoo.fr">toroua@yahoo.fr</a> et à <a href="mailto:ma_desire@yahoo.fr">ma_desire@yahoo.fr</a> .
IC 18.1	<p>Aux fins des Propositions soumises sous forme de copie papier seulement, l'adresse de l'OMCA-Togo est la suivante :</p> <p><b>Non Applicable.</b></p> <p>Aux fins des Propositions soumises par voie électronique seulement, utiliser le Lien de Demande de Fichier qui figure à la Sous-clause 17.3 c) IS des DPDP</p> <p>La date limite de soumission des Propositions est :</p> <p><b>28 février 2022, à 15 heures, heure de Lomé.</b></p>
IC 21.1	<p>L'ouverture des Propositions se déroulera à <b>28 février 2022, à 15 h 30, heure de Lomé.</b></p> <p>Pour les Propositions soumises par voie électronique conformément aux dispositions de la Clause 17.3, les procédures d'ouverture des Propositions sont les suivantes :</p> <p>Ouverture entièrement en ligne via la plateforme zoom <a href="http://www.zoom.us">http://www.zoom.us</a> .</p> <p>Le lien sera envoyé aux Consultants qui soumettront leurs Propositions avant la date et l'heure limite de soumission et communiqué leurs adresses email à : l'Agent de Passation des Marchés Sénior <a href="mailto:toroua@yahoo.fr">toroua@yahoo.fr</a> et l'Agent de Passation de Marchés Junior <a href="mailto:ma_desire@yahoo.fr">ma_desire@yahoo.fr</a> et <a href="mailto:omcatogo@gmail.com">omcatogo@gmail.com</a>.</p>
<b>E. Évaluation des propositions</b>	
IC 25.7	<p><b>Les Propositions Financières seront ouvertes par voie électronique conformément aux procédures suivantes :</b></p> <p>L'ouverture des Propositions financières aura lieu : <b>via la plateforme zoom (<a href="http://www.zoom.us">http://www.zoom.us</a>) à la date et heure spécifiées dans la correspondance adressée aux Consultants qui auront obtenu la note technique minimum.</b></p>
IC 25.9	<p>Aux fins d'évaluation des propositions, la source des cours de vente officiels est la suivante : <b>la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) et l'unique monnaie de conversion est le Dollar Américain (USD).</b></p> <p>La date du taux de change aux fins d'évaluation est <b>10 jours</b> avant la date limite de soumission des Propositions.</p>
<b>F. Adjudication du Contrat</b>	
IC 29.1	<p>Les négociations se tiennent : <b>via la plateforme zoom (<a href="http://www.zoom.us">http://www.zoom.us</a>) à la date et heure spécifiées dans la correspondance adressée aux Consultant qui aura été attributaire provisoire du contrat.</b></p>

IC 30.1	<p>Le Système de contestation des soumissionnaires mis en place par l'OMCA-Togo et est accessible suivant le lien :</p> <p><a href="https://omcatogo.tg/wp-content/uploads/2021/12/INTERIM-BID-CHALLENGE-SYSTEM_CELLULE-MCA-TOGO.pdf">https://omcatogo.tg/wp-content/uploads/2021/12/INTERIM-BID-CHALLENGE-SYSTEM_CELLULE-MCA-TOGO.pdf</a></p>
IC 34.1	<p>La date de commencement des Services est <b>30 jours à la réception de la Lettre Ordre de Commencement</b> et le lieu est <b>Lomé, République du Togo.</b></p>

### **SECTION III. CRITÈRES DE QUALIFICATION ET D'ÉVALUATION**

### 3.1. Statut juridique

Chaque entité dont est constitué le Consultant doit joindre au Formulaire TECH-1 une copie des actes constitutifs ou tout autre document de ce type, indiquant son statut juridique. Dans le cas où le Consultant est une Association d'entités, il doit joindre tout autre document montrant son intention de s'associer ou qu'il est associé à une ou d'autres entités qui soumettent conjointement une Proposition. Chaque Associé doit fournir les informations requises dans le Formulaire TECH-1.

### 3.2. Critères financiers

Si requis par le point IC 12.5 (a) des DPDP, le Consultant doit prouver qu'il a la capacité financière requise pour exécuter le Contrat, comme l'exige le Formulaire TECH-2A. Chaque Associé doit fournir les informations requises dans le Formulaire TECH-2A.

### 3.3. Critères de règlement des litiges et arbitrage

Le Consultant donnera des informations correctes sur tout litige actuel ou passé ou arbitrage lié à des contrats achevés, résiliés ou en cours d'exécution par le Consultant au cours des cinq (5) dernières années de la manière indiquée dans le Formulaire TECH-2B. Un historique consistant de sentences arbitrales rendues contre le Consultant, ou l'existence d'un litige portant une valeur très élevée peut conduire au rejet de la Proposition. Chaque Associé doit fournir les informations requises dans le Formulaire TECH-2B.

### 3.4. Critères d'évaluation

Toute Proposition n'ayant pas obtenu la note technique de qualification de **80/100 points** sera rejetée. Toute proposition ne satisfaisant pas aux critères obligatoires figurant dans le tableau ci-dessous peut être rejetée, à la seule discrétion de l'OMCA-Togo. Par ailleurs, toute Proposition d'un Consultant dont un membre du Personnel clé ne satisfait pas aux exigences obligatoires peut être rejetée, à la seule discrétion de l'OMCA-Togo.

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

<b>Réf.</b>	<b>Article</b>
Critère obligatoire 1	Le Consultant doit posséder une expérience avérée en mobilisation communautaire et présenter les preuves de <b>Coordination d'au moins 2 études de prévalence sur le Foncier Rural en Afrique, avec élaboration de cadre règlementaire et de méthodologie pour protéger les droits de propriété foncière coutumiers.</b>

Critères, sous-critères et système de points pour l'évaluation des Propositions Techniques.		
IC 24.1	Critères, sous-critères	Points
	<p><b>1. Expériences du Consultant</b></p> <p>Preuves de l'expérience réussie dans l'exécution de projets de même nature, y compris la nature et la valeur des contrats associés, ainsi que les travaux en cours et engagés de façon contractuelle, fournis au Formulaire TECH-4.</p> <p>Conformément aux Directives en matière de Passation de Marchés des Programmes de la MCC, l'expérience passée du Consultant dans le cadre de marchés financés par la MCC sera considérée par OMCA-Togo comme un critère d'évaluation de la Proposition Technique du Consultant.</p> <p>OMCA-TOGO se réserve le droit de contacter les références indiquées dans le Formulaire TECH-5 ainsi que toute autre source pour vérifier les références et les performances antérieures du Consultant.</p>	<b>20</b>
	Expérience dans la réforme de la gouvernance foncière y compris les textes d'application concernant la formalisation des droits fonciers coutumiers.	6
	Expérience en matière de formalisation des droits fonciers en appliquant des normes et standards internationaux de genre et inclusion sociale en milieu rural.	3
	Expérience dans l'accompagnement de services publics au niveau national et local à accroître leurs capacités et leur performance dans les domaines de gestion des terres dans des contextes locaux, de reconnaissance, de formalisation et d'enregistrement des droits fonciers.	3
	Expérience dans l'accompagnement des projets liés à la sécurisation foncière en Afrique de l'Ouest.	4
	Capacité organisationnelle (selon les informations fournies dans le Formulaire TECH 3).	4
	<b>Total des points pour ce Critère</b>	<b>20 points</b>
	<p><b>2. Adéquation et qualité de l'approche technique, la méthodologie, et le Programme de travail proposés correspondant aux Termes de référence (TDR) (Formulaires TECH-6, 8, 9 et 10).</b></p> <p>Notez que pour ce critère B, le Consultant doit présenter sur la</p>	<b>40</b>

	<p><u>Période de base et la Période optionnelle.</u></p> <p>L'approche technique du Consultant sera évaluée dans cette catégorie. Le Consultant expliquera en détail comment il va s'organiser pour réaliser les différentes tâches spécifiées dans les TDR, la façon dont il abordera certaines questions sensibles au regard du contexte décrit, et enfin sa méthodologie pour mettre en lien ses compétences et les ressources afin d'atteindre les résultats spécifiés dans les termes de référence en respectant les termes du Programme Seuil et les normes et valeurs portées par la MCC y compris les considérations sociales, environnementales, du genre et du plan anti-Covid-19 et de continuité des activités en cas de résurgence de la pandémie au Togo.</p>	
	Démarche et Méthodologie proposées : Qualité de l'approche proposée pour la réalisation du Projet LRAP, assurant un respect des normes et standards internationaux de genre et inclusion sociale et la mobilisation des parties prenantes.	15
	Le niveau d'innovation dans l'approche proposée combinant les nouvelles technologies et les moyens humains, y compris la participation active des Organisations de la Société Civile togolaise.	10
	Plan de dotation en personnel et ressources pour atteindre les objectifs du mandat spécifique du Projet LRAP.	8
	Programme de Travail proposé : pertinence de la combinaison entre démarche, tâches, calendrier et moyens à mobiliser.	7
	<b>Total des points pour ce Critère</b>	<b>40 points</b>
	<b>3. Le personnel clé</b>	<b>40</b>
	<p style="text-align: center;"><b>Chef de Mission</b></p> <p><b>Qualifications requises et Expériences :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualification et Expériences Générales : 7 points <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Au moins un diplôme de Bac +5 en droit, management, gestion des projets ou tout diplôme équivalent ;</li> <li>○ Au moins huit (8) ans d'expérience professionnelle en gestion de projet de régime foncier en Afrique de l'Ouest francophone ;</li> <li>○ De solides compétences en planification de projet, préparation de budget, contrôle de la qualité, gestion</li> </ul> </li> </ul>	15

	<p>des ressources humaines, communication et développement de l'esprit d'équipe ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Une expérience en conception, exécution, évaluation préalable, et suivi-évaluation de projets ;</li> <li>○ Aptitude avérée à collaborer avec de hauts responsables gouvernementaux du pays hôte ;</li> <li>○ Une bonne maîtrise du français (donner la preuve).</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expériences Spécifiques : 8 points ; <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Avoir coordonné au moins deux (2) missions de réforme foncière en milieu rural avec au moins une équipe multidisciplinaire de dix (10) employés.</li> </ul> </li> </ul>	
	<p style="text-align: center;"><b>Spécialiste foncier, règlementaire et institutionnel</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Qualifications et Expériences requises</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifications et Expériences Générales 4 points : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bac+5 en droit ou tout diplôme équivalent ;</li> <li>○ Au moins 10 années d'expérience de haut niveau dans les questions de régime foncier ;</li> <li>○ Connaissance de la réglementation en Afrique de l'Ouest : exigences, processus et procédures liés au système foncier officiel et connaissance des pratiques foncières coutumières ;</li> <li>○ Une bonne maîtrise du français en donner la preuve.</li> </ul> </li> <li>• Expériences Spécifiques : 4 points <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Avoir participé à au moins deux (2) missions de réforme foncière en milieu rural notamment les aspects institutionnels et règlementaires.</li> </ul> </li> </ul>	8
	<p style="text-align: center;"><b>Spécialiste du géo référencement et de la cartographie</b> (Méthodologie 1)</p> <p style="text-align: center;"><b>Qualifications et Expériences requises :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifications et Expériences Générales : 3 points <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Formation universitaire Bac+5 en géométrie, en topographie, en géomatique ou tout diplôme équivalent ;</li> <li>○ Au moins 5 (cinq) ans d'expérience professionnelle en logiciels de cartographie et d'analyse d'images, en géo référencement, cartographie et identification de droits sur les parcelles en milieu rural ;</li> </ul> </li> </ul>	7

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Expérience et connaissances de l’Afrique de l’Ouest</li> <li>○ Avoir une maîtrise du français ;</li> <li>• Expériences Spécifiques : 4 points <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Avoir participé à au moins deux (2) missions de réforme foncière en milieu rural.</li> </ul> </li> </ul>	
	<p style="text-align: center;"><b>Spécialiste de la gestion des informations foncières (Méthodologie 2)</b></p> <p><b>Qualifications et Expériences requises</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifications et Expériences Générales : 2 points <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bac+5 au moins en topographie, en informatique, géomatique ou tout diplôme équivalent ;</li> <li>○ Au moins 5 (cinq) ans d’expérience professionnelle en progiciels de gestion de données ou bases de données ;</li> <li>○ Expérience en gestion de bases de données de systèmes d’information foncière ;</li> <li>○ Expérience professionnelle et connaissances de l’Afrique de l’Ouest ;</li> <li>○ Avoir une maîtrise du français.</li> </ul> </li> <li>• Qualifications et Expériences requises : 3 points <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Avoir participé à au moins deux (2) missions de réforme foncière en milieu rural.</li> </ul> </li> </ul>	5
	<p><b>Spécialiste du règlement des conflits fonciers (Méthodologie 4)</b></p> <p><b>Qualifications et Expériences requises</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifications et Expériences Générales : 2 points <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bac+5 en droit, sociologie ou tout diplôme équivalent ;</li> <li>○ Au moins 5 (cinq) ans d’expérience professionnelle en mécanismes de règlement des conflits fonciers en milieu rural ;</li> <li>○ Expérience dans les Normes de performance de la SFI ou normes équivalentes préférées ;</li> <li>○ Expériences professionnelles et connaissances de l’Afrique de l’Ouest ;</li> <li>○ Avoir une maîtrise du français.</li> </ul> </li> <li>• Expériences Spécifiques : 3 points <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Avoir participé à au moins deux (2) missions de</li> </ul> </li> </ul>	5

	réforme foncière en milieu rural.	
	<b>Total des points pour ce Critère</b>	<b>40 points</b>
	<b>Nombre total de points pour tous les Critères</b>	<b>100</b>
	La note technique de qualification Nt est de	80 points
	Si aucune des notes techniques attribuées par le Comité d'évaluation technique n'atteint ou ne dépasse la note technique de qualification, l'OMCA-Togo se réserve le droit d'inviter le Consultant ayant obtenu la note technique la plus élevée à négocier sa Proposition Technique et sa Proposition Financière. Si les négociations ne donnent pas lieu à un contrat acceptable dans un délai raisonnable, l'OMCA-Togo se réserve le droit, à sa seule discrétion, de mettre fin aux négociations et d'inviter — encore une fois, à sa seule discrétion - le Consultant ayant reçu la deuxième note technique (Nt) la plus élevée à négocier sa Proposition Technique et sa Proposition Financière.	
IC 25.10	La formule de calcul de la note financière est la suivante : $Nf = 100 \times \frac{Fm}{F}$ , où « Nf » est la note financière, Fm est la Proposition financière la moins disante et F le prix de la Proposition examinée. <b>Les poids T et F appliqués à la Proposition Technique et à la Proposition Financière sont :</b> <b>T = 80% et F = 20%</b>	

*Conformément aux Directives relatives à la Passation de marchés du Programme de la MCC, les performances passées du Consultant dans des contrats financés par la MCC et dans d'autres contrats pour des services démontrant une expérience pertinente pour la mission seront prises en compte, notamment dans le cadre du ou des critères d'évaluation susmentionnés qui exigent du Consultant de prouver ses capacités et son expérience pertinentes dans le cadre de l'évaluation de sa Proposition par l'OMCA-Togo. L'alinéa IC 25.1 de la DP avise le Consultant que l'OMCA-Togo se réserve le droit de contacter les références citées dans les Formulaires TECH-4 et TECH-5 ainsi que toute autre source pour vérifier ses références et ses performances passées.*

### **3.5 Détermination de la conformité aux spécifications**

Au cours de l'évaluation des Propositions, les définitions suivantes s'appliquent :

- (a) « Une divergence » est un écart important par rapport aux exigences énoncées dans le Dossier d'Appel d'Offres ;
- (b) « Une réserve » constitue la formulation d'une conditionnalité restrictive, ou la non acceptation de toutes les exigences énoncées dans le Dossier d'Appel d'Offres ;

- (c) Une « omission » constitue un manquement à fournir en tout ou en partie, les renseignements et documents exigés par le Dossier d'Appel d'Offres.

L'OMCA-Togo établira la conformité de la Proposition à la présente Demande de Propositions, sur la base de son seul contenu. A cet effet, une Proposition est substantiellement conforme si elle satisfait à l'ensemble des critères de la Demande de Propositions et ne comporte pas de divergence, réserve ou omission importante. Constitue une divergence, une réserve ou une omission importante tout fait qui :

- (a) S'il est accepté, pourrait :
- (i) affecter considérablement l'étendue, la qualité ou l'exécution des Services spécifiés dans la DPDP ; ou
  - (ii) limiter de manière considérable et non conforme à la présente Demande de Propositions les droits de l'OMCA-Togo ou les obligations du Consultant en vertu du Contrat proposé ; ou
- (b) s'il était rectifié, défavoriserait la position concurrentielle des autres Consultants ayant présenté des Propositions substantiellement conformes à la Demande de Propositions.

Toute divergence par rapport aux critères / exigences obligatoires doit être considérée comme une divergence importante. Toutes les autres déviations doivent être notées en dessous du score technique minimum et d'une manière compatible avec le cadre d'évaluation établi à la Sous-section 3.6 ci-dessous.

À condition qu'une Proposition soit substantiellement conforme, l'Entité MCA peut tolérer toute non-conformité qui ne constitue pas une divergence, une réserve ou une omission importante dans la Proposition.

À condition qu'une Proposition soit substantiellement conforme, l'Entité MCA peut demander au Consultant de soumettre les informations ou les documents nécessaires, dans un délai raisonnable, pour corriger des erreurs mineures dans la Proposition portant sur la documentation requise.

### **3.6 Cadre d'évaluation technique**

#### **Méthode d'évaluation par l'utilisation de nombres entiers :**

*[0 = Ne satisfait pas aux exigences ;*

*2 = Importante déviation par rapport aux exigences ;*

*3 = Légère déviation par rapport aux exigences ;*

*4 = Satisfait aux exigences ;*

*4,5 = Dépasse légèrement les exigences ;*

*5. = Dépasse considérablement les exigences].*

### 3.7 Tableau de Qualification

Documents établissant les qualifications du Consultant

Facteur	3.7.1 Critères d'Éligibilité						
	Exigence	Consultant				Sous-consultant	Documents requis
		Entité unique	Co-entreprise/Association				
			Tous les membres combinés	Chaque membre	Au moins un membre		
<b>3.7.1.1 Qualification et éligibilité</b>	Conformément à la clause IC 5.1 à 5.4, et 5.9	Doit satisfaire aux exigences	Co-entreprise ou autre Association existante ou prévue, doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	S/O	Doit satisfaire aux exigences	TECH-1 et pièces jointes
<b>3.7.12 Conflit d'intérêts</b>	Absence de conflit d'intérêt tel que décrit aux clauses IC 5.5 à IC 5.8 à moins que le conflit	Doit satisfaire aux exigences	Co-entreprise ou autre Association existante ou prévue, doit satisfaire aux	Doit satisfaire aux exigences	S/O	Doit satisfaire aux exigences	TECH-1 et pièces jointes

Facteur	3.7.1 Critères d'Éligibilité						
	Exigence	Consultant				Sous-consultant	Documents requis
		Entité unique	Co-entreprise/Association				
			Tous les membres combinés	Chaque membre	Au moins un membre		
	d'intérêt n'ait été atténué et l'atténuation approuvée par la MCC.		exigences				
<b>3.7.1.3 Inéligibilité et exclusion</b>	Ne pas avoir été déclaré inéligible sur base d'un des critères visés à la clause 5.9 des IC or 5.10	Doit satisfaire aux exigences	Co-entreprise ou autre Association existante ou prévue, doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	S/O	Doit satisfaire aux exigences	TECH-1 et pièces jointes

Le Consultant doit fournir les informations requises dans les fiches d'informations correspondantes qui figurent à la Section IV, Formulaires de Demande de Propositions, pour prouver qu'il satisfait aux exigences visées ci-dessous. **Les Sous-consultants qui composent l'équipe ne pourront être remplacés sans l'autorisation préalable de l'OMCA-Togo.**

Facteur	3.7.2 Antécédents d'inexécution de contrats						
	Exigence	Entité unique	Consultant			Sous-consultant	Documents requis
			Co-entreprise/Association				
			Tous les membres combinés	Chaque membre	Au moins un membre		
<b>3.7.2.1 Litiges en cours</b>	L'ensemble des procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes ou différends en suspens, ne doit pas représenter plus de dix pourcent (10%) des avoirs nets du Consultant.	Doit satisfaire elle-même aux exigences, y compris en tant que membre passé ou existant d'une Co-entreprise ou autre Association (non obligatoire si elle a été dans le passé membre d'une Co-entreprise ou autre Association ayant une part de moins de vingt pourcent (20%) dans le Contrat).	S/O	Doit satisfaire elle-même aux exigences, y compris en tant que membre passé ou existant d'une co-entreprise ou autre association (non obligatoires si elle a été dans le passé membre d'une co-entreprise ou autre association ayant une part de moins de vingt pourcent (20%) dans le contrat).	S/O	Doit satisfaire elle-même aux exigences ou en tant que Sous-consultant principal, ou membre passé ou existant d'une Co-entreprise ou autre Association (non obligatoire si elle a été dans le passé membre d'une Co-entreprise ou autre Association ayant une part de moins de vingt pour cent (20%) dans le Contrat).	Formulaire TECH-2B

Facteur	3.7.3 Situation Financière						
Sous-facteur	Exigence	Consultant					Documents requis
		Entité unique	Co-entreprise			Sous-consultant	
			Tous les membres combinés	Chaque membre	Au moins un membre		
<b>3.7.3.1 Performances financières</b>	Présentation de la preuve que la situation financière du Consultant lui permet de mobiliser et de fournir les Services.	Doit satisfaire aux exigences	S/O	Doit satisfaire aux exigences	S/O	S/O	Formulaires TECH-2A, TECH-2B et Formulaire TECH-4
<b>3.7.3.2 Ressources financières</b>	Le Consultant doit prouver l'accès à des ressources financières ou la disponibilité de telles ressources comme des actifs liquides, des biens immobiliers non grevés d'hypothèque, des lignes de crédit, et autres moyens financiers.	Doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	S/O	S/O	Formulaires TECH-2A, TECH-2B et Formulaire TECH-4

Facteur	3.7.4 Expérience						
Sous-facteur	Exigence	Consultant					Documents requis
		Entité unique	Co-entreprise			Sous-consultant	
			Tous les membres combinés	Chaque membre	Au moins un membre		
<b>3.7.4.1 Capacité et expérience technique de l'entreprise</b>	Voir le tableau des critères à l'alinéa 3.4 et les domaines spécifiques des TdR	Doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	S/O	S/O	S/O	Formulaires TECH-3 et TECH-6
<b>3.7.4.2 Expérience générale et spécifique</b>	Voir le tableau des critères à l'alinéa 3.4 et les domaines spécifiques des TdR	Doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	S/O	Doit satisfaire à chacune des exigences	Doit satisfaire au moins à une exigence particulière	Formulaire TECH-4

**SECTION IV A. FORMULAIRES DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE  
(FPT)**

**L'inscription d'un prix dans ces Formulaires Techniques constituera un motif d'irrecevabilité de la Proposition (voir Sous-clause IC 12.4).**

## Formulaire TECH-1 : Formulaire de soumission de la Proposition Technique

[Lieu, Date]

À l'attention de : Madame Le Directeur Général de l'OMCA-Togo/l'Agent de passation des marchés

Adresse : 05 BP 587 Lomé

e-mail : [omcatogo@gmail.com](mailto:omcatogo@gmail.com)

avec copie à [toroua@yahoo.fr](mailto:toroua@yahoo.fr) et [ma\\_desire@yahoo.fr](mailto:ma_desire@yahoo.fr)

Madame,

**Objet : Assistance technique au « Projet de réforme foncière pour l'accroissement de la productivité agricole » (LRAP)**

**Réf. DP : TTP/2021/Cons/QCBS/008**

Nous, soussignés, vous proposons nos Services de Consultant pour la mission susmentionnée conformément à votre Demande de Propositions (DP) du [Insérer la Date] et à notre Proposition.

Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition Technique sous forme de document distinct. Notre Proposition Financière est également soumise sous forme de document distinct.

Nous déclarons par les présentes que nous ne sommes pas engagés dans des activités interdites décrites dans *la Politique de la MCC en matière de Lutte contre la Traite des Personnes*, et que nous ne nous engagerons pas, ne faciliterons pas et n'autoriserons pas ces activités interdites tout au long de la durée du Contrat. Par ailleurs, nous garantissons que les activités interdites décrites dans *la Politique de la MCC en matière de Lutte contre la Traite des Personnes* ne seront pas tolérées de la part de nos employés, de nos Sous-consultants et de leurs employés respectifs. Enfin, nous reconnaissons que notre engagement dans de telles activités constituera un motif de suspension ou de résiliation de l'emploi ou du Contrat.

Nous avons pris connaissance de *la Politique de la MCC en matière de prévention, de détection et d'atténuation des conséquences des fraudes et de la corruption dans les opérations de la MCC*<sup>1</sup>. Nous avons pris des mesures visant à garantir qu'aucune personne agissant pour notre compte ou en notre nom ne s'est engagée dans des pratiques de corruption ou de fraude telles que décrites à la clause 3 des IC. Dans ce cadre, nous certifions que :

- (a) Les prix figurant dans la Proposition ont été fixés de manière indépendante, sans aucune consultation, communication ou accord avec d'autres soumissionnaires ou concurrents en vue de restreindre la concurrence relative :
  - (i) Aux dits prix ;
  - (ii) À l'intention de soumettre une Proposition ; ou

---

<sup>1</sup> Disponible sur le site web suivant : [www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption](http://www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption)

- (iii) Aux méthodes ou facteurs de calcul des prix proposés.
- (b) Nous ne divulguerons pas volontairement les prix figurant dans cette Proposition, directement ou indirectement, à d'autres soumissionnaires ou concurrents avant l'ouverture des Propositions ou l'adjudication du Contrat, sauf disposition contraire prévue par la loi.
- (c) Nous ne tentons pas et ne tenterons pas de persuader un candidat de soumettre ou de ne pas soumettre une Proposition dans le but de limiter la concurrence, et
- (d) Nous nous trouvons pas en situation de conflit d'intérêt en vertu de la Clause 5.7 des IC. *[insérer le cas échéant: « autres que dans les cas énumérés ci-après. »] [Dans le cas où une ou plusieurs situations de conflit d'intérêt a/ont été énumérée(s), insérer : « Nous proposons les atténuations suivantes pour nos situations de conflit d'intérêt : [Insérer la description des situations de conflit d'intérêt, ainsi que les mesures d'atténuation proposées].*

Nous vous soumettons par les présentes notre Proposition, qui comprend la Proposition Technique et la Proposition Financière sous enveloppe/colis cacheté (e) séparé(e) portant clairement la mention requise.

Nous vous soumettons notre Proposition en Association avec :

**[Insérer une liste comprenant le nom complet et l'adresse de chaque Consultant associé].<sup>2</sup>**

Nous déclarons par les présentes que toutes les informations et déclarations figurant dans la Proposition sont exactes et acceptons que toute fausse interprétation figurant dans ladite Proposition puisse entraîner notre disqualification.

Nous joignons à la présente Proposition des informations confirmant notre éligibilité, conformément à la Section III de la DP.

Si les négociations ont lieu pendant la durée initiale de validité de la Proposition, nous nous engageons à négocier le Contrat sur la base du Personnel clé désigné dans notre la Proposition.

Notre proposition a pour nous force obligatoire sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, et nous nous engageons, si nous sommes retenus, à commencer les Services de consultant nécessaires à la mission au plus tard à la date indiquée dans la DP.

Nous comprenons et acceptons sans condition que, conformément aux dispositions de la Sous-clause 30.1 des IC, toute contestation ou remise en cause de la procédure ou des résultats de la présente procédure de Passation de marchés se fera uniquement par le biais du Système de contestation des soumissionnaires de l'OMCA-Togo.

Notre Proposition est valide pour une période de **[insérer le nombre]** jours à partir de la date limite fixée pour le dépôt des Propositions conformément au Dossier de la Demande de Propositions et cette Proposition continuera à nous engager et peut être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période.

---

<sup>2</sup> [Supprimer si aucune association n'est envisagée.]

Les commissions ou primes, le cas échéant, que nous avons réglées ou que nous réglerons à des représentants ayant rapport avec cette Proposition et avec l'exécution du Contrat si ledit Contrat nous est attribué, sont indiquées ci-dessous :

Nom et adresse du représentant	Montant et devise	et	Objet de la commission ou de la prime
_____	_____		_____
_____	_____		_____
_____	_____		_____

(si aucune commission ni prime n'a été versée, indiquer « aucune »)

Il est entendu que vous n'êtes pas tenus d'accepter aucune des propositions reçues.

Nous reconnaissons que notre signature numérique/numérisée est valide et juridiquement contraignante.

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

**[Signataire autorisé]**

**Nom et fonction du**

**Signataire :**

**[Nom du Consultant]**

**[Adresse du Consultant]**

Annexes :

1. Procuration confirmant que le signataire de la Proposition est dûment autorisé à signer la Proposition au nom du Consultant et de ses Associés ;
2. Acte(s) constitutif(s) (ou tout autre document justifiant la forme juridique) ; et
3. Accords de constitution d'une Co-entreprise ou d'une Association (le cas échéant, mais sans divulguer d'informations sur la Proposition Financière).
4. **[Tous les autres Documents Requis dans les DPDP]**

## Formulaire TECH-2A : Capacité financière du Consultant

**L'Entité MCA se réserve le droit de demander des informations complémentaires sur la capacité financière du Consultant. Tout Consultant qui se trouve dans l'incapacité de démontrer à travers ses dossiers financiers qu'il a la capacité financière d'exécuter les Services requis peut être disqualifié.**

*Dans certains cas le consultant doit avoir une capacité financière importante pour mobiliser et offrir certains types de services en vertu desquels il doit engager des dépenses importantes avant d'être payée par l'Entité MCA. Dans ces circonstances, la Demande de Propositions comprendra une évaluation de la capacité financière en plus de l'évaluation qualitative effectuée au moyen du Formulaire Tech-4. Le Formulaire Tech-2A comprend les exigences relatives aux documents requis pour évaluer la capacité financière. Les types de documents requis varieront en fonction du contexte du pays, du type de services de consultants sollicités et de la capacité financière exigée dans le cadre de la mission. Ci-après des exemples des documents qui pourraient être exigés et toutefois complétés par d'autres types de documents déterminés par l'OMCA-Togo tant que les exigences sont raisonnables et qu'elles portent sur la capacité financière exigée pour les services de consultants sollicités :*

- *Les états financiers audités des trois (3) dernières années, accompagnés des lettres des auditeurs.*
- *Les états financiers certifiés des trois (3) dernières années, accompagnés des lettres des déclarations fiscales.*
- *La preuve d'un financement dédié à la mise en œuvre des services de consultants, confirmée par un représentant autorisé du Consultant.*

*Dans le cas où l'un quelconque de ces documents n'est pas produit pour démontrer la capacité financière, la Proposition sera rejetée.*

*Dans le cas où la Proposition est soumise par une Co-entreprise, toutes les parties de la Co-entreprise doivent soumettre les renseignements requis relatifs à la capacité financière. Les rapports doivent être soumis selon l'ordre d'importance de l'Associé dans la Co-entreprise, du plus important au moins important.*

*L'Entité MCA se réserve le droit de demander des informations supplémentaires sur la capacité financière du Consultant. Un consultant qui ne démontre pas grâce à ses documents financiers qu'il a la capacité financière nécessaire pour exécuter les Services requis peut être disqualifié.*

**Formulaire TECH-2B : Procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels ou passés auxquels le Consultant est parti**

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

**Litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends au cours des cinq (5) dernières années (selon les critères susmentionnés)**

**Année**

**Objet du contentieux:**

**Valeur de la décision rendue  
contre le Consultant en  
équivalent de USD**

### **Formulaire TECH-3 : Organisation du Consultant**

[Fournir une brève description de l'historique et de l'organisation de votre cabinet/entité et de chacun de vos Associés dans le cadre de cette mission. Inclure l'organigramme de votre cabinet/entité ainsi que l'organigramme de l'Association et de chacun de vos Associés, le cas échéant. La Proposition doit montrer que le Consultant dispose des capacités organisationnelles et de l'expérience nécessaires pour gérer le projet relatif au Contrat depuis ses bureaux, et fournir un support administratif et technique à son équipe chargée du projet dans le pays. La Proposition doit également démontrer que le Consultant a la capacité de travailler sur le terrain et de fournir rapidement du Personnel de remplacement expérimenté.

**[Maximum de 10 pages]**

## Formulaire TECH-4 : Expérience du Consultant

[Fournir dans le tableau ci-dessous des informations sur les missions pertinentes pour lesquelles votre cabinet et chacun de vos Associés ont été dûment engagés à titre individuel, soit en tant que seule société soit comme l'une des principales sociétés au sein d'une Association, pour exécuter des services de consultant similaires à ceux demandés dans les Termes de Référence de la présente DP. **Cela doit comprendre les missions similaires financées par la MCC.** Ne pas fournir d'informations sur une expérience dans un quelconque projet financé par la MCC peut entraîner le rejet de la Proposition. La Proposition doit démontrer que le Consultant a réalisé avec succès des projets similaires en termes de contenu, de complexité, de valeur, de durée et de volume aux services sollicités dans cette procédure de Passation de marchés. Le Consultant doit utiliser ce formulaire pour prouver l'expérience d'un Sous-consultant proposé par le Consultant, en vue de satisfaire à une exigence particulière en vertu du Facteur de Qualification 3.7.4.2.

**[Maximum de 20 pages]**

Nom de la mission	Montant approximatif du contrat (en USD courant) :
Pays : Lieu dans le pays :	Durée de la mission (en mois) :
Nom du client :	Nombre des mois de travail des professionnels pour la mission :
Courriel et numéro de téléphone des contacts donnés à titre référence	Fournir les coordonnées d'au moins trois (3) personnes susceptibles de fournir des informations substantielles sur (1) le type de travail effectué et (2) la qualité du travail. Pour chaque référence, indiquer un contact, son poste, son adresse, son numéro de téléphone et son courriel.
Adresse :	Montant approximatif des Services fournis par votre cabinet en vertu du Contrat (en USD courant) :
Date de début (mois/année) Date d'achèvement (mois/année) :	Nombre de mois de travail des professionnels fournis par les consultants associés :
Nom des consultants associés (le cas échéant) :	Nom des responsables de votre cabinet participant à la mission, et les tâches réalisées (indiquer les responsables, par exemple directeur/coordonnateur du projet, Responsable de l'équipe) :

Description du Projet :
Description des demandes de mobilisation du projet et de la manière dont votre cabinet a géré les besoins administratifs, logistiques et financiers requis pour cette mobilisation.
Description des services effectivement rendus par votre personnel dans le cadre de la mission :

Nom du Cabinet : \_\_\_\_\_

## Formulaire TECH-5 : Références des contrats financés par la MCC

Le Consultant ou le membre d'une Co-entreprise/d'une Association qui compose le Consultant doit compléter ce formulaire et fournir des informations sur tous les contrats financés par la MCC (exécutés soit directement avec la MCC, soit avec une Entité du Millennium Challenge Account, où que ce soit dans le monde) auxquels le Consultant ou un membre d'une Co-entreprise/d'une Association qui compose le Consultant est ou a été partie, que ce soit à titre de Consultant principal, d'affilié, d'associé, de filiale, de Sous-consultant ou à tout autre titre.

<b>Contrats avec la MCC</b>			
<b>Nom et numéro du Contrat</b>	<b>Rôle dans le Contrat</b>	<b>Montant total du Contrat</b>	<b>Nom et adresse du Client</b>
<b>Contrats avec une Entité MCA</b>			
<b>Nom et numéro du Contrat</b>	<b>Rôle dans le Contrat</b>	<b>Montant total du Contrat</b>	<b>Nom et adresse du Client</b>

## **Formulaire TECH-6 : Descriptif de l'approche, de la méthodologie et du programme de travail proposés pour réaliser la mission**

Le Consultant doit fournir dans cette section une description détaillée de la manière dont il entend fournir les Services requis conformément aux Termes de Référence (TdR) inclus dans la DP. Ces informations doivent être suffisamment détaillées pour convaincre le Comité d'évaluation technique que le Consultant comprend les défis liés à l'exécution des Services requis et que son approche, sa méthodologie et son programme de travail pourront lui permettre d'y faire face.

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

- (a) **Approche technique et méthodologie.** Vous devez expliquer dans ce chapitre la manière dont vous comprenez les objectifs de la mission, votre approche par rapport aux services, la méthodologie que vous adopterez pour réaliser les tâches et atteindre les résultats escomptés, ainsi que le niveau de détail des livrables. Vous devez indiquer les difficultés à résoudre et leur ampleur, et décrire l'approche technique que vous entendez adopter pour traiter ces difficultés, ainsi que les différents aspects transversaux (par exemple, les aspects liés à la protection de l'environnement et à la protection sociale, ainsi qu'à l'égalité des genres et à l'intégration sociale.) Vous devez également décrire les méthodologies que vous proposez d'adopter et souligner la compatibilité de ces méthodologies avec l'approche proposée. Vous devez par ailleurs décrire les équipements et/ou logiciels nécessaires pour la prestation des services mentionnés dans les Termes de Référence.
- (b) **Programme de travail.** Vous devez indiquer dans ce chapitre les principales tâches de la mission, leur contenu et leur durée, l'échelonnement des tâches et les liens qui existent entre elles, les étapes principales (y compris les approbations provisoires par l'OMCA-Togo) et les dates de remise des rapports. Le programme de travail proposé doit être en cohérence avec l'approche technique et la méthodologie, montrant votre compréhension des TdR et votre capacité à les traduire en un programme de travail réaliste. Une liste des documents à produire, y compris les rapports, les plans et dessins techniques et les tableaux à livrer, doit être fournie. Le programme de travail doit respecter le calendrier des activités et des livrables qui figurent au Formulaire TECH-10.
- (c) **Organisation et plan de dotation en personnel.** Dans le cadre de ce chapitre, le Consultant doit proposer la structure et la composition de son équipe professionnelle. Le Consultant est encouragé à tenir compte de l'équité et de la diversité dans la composition de son équipe de proposée. Vous devez énumérer les principaux volets de la mission, le personnel clé et le personnel technique et personnel d'appui proposé.

**Note :** Lorsque les Termes de Référence comprennent des tâches liées à l'égalité des genres et l'intégration sociale, la Proposition doit clairement décrire comment le Consultant entend intégrer ces tâches dans l'approche technique, la méthodologie, le programme de travail proposé, l'organisation et le programme de dotation en personnel. Il est entendu que ce type de compétences et d'expérience peut ne pas s'inscrire dans le cadre des prestations normales de certains Consultants, et, par conséquent, il convient de prêter une attention particulière à l'importance d'une proposition interdisciplinaire et d'un programme de dotation en personnel

adéquats.

**[Maximum 50 pages, tableaux et diagrammes inclus]**

## **Formulaire TECH-7 : Observations et suggestions sur les Termes de Référence et la mission**

L'OMCA-Togo est ouverte à toute observation ou suggestion visant à améliorer la mission pour un meilleur rapport coût/efficacité. Ces observations et suggestions ne serviront pas à des fins d'évaluation, mais pourront être discutées au cours des négociations. L'OMCA-Togo n'est pas tenue d'accepter les propositions. Si les modifications/suggestions proposées nécessitent de modifier le prix proposé, il faudra le signaler, sans indiquer le prix d'une telle modification.

**[Maximum de 5 pages]**

### **A : Observations et suggestions sur les Termes de Référence**

[Veuillez présenter et justifier vos modifications ou améliorations proposées aux Termes de Référence pour optimiser la capacité d'exécution de la mission (en supprimant par exemple, certaines activités que vous jugez inutiles ou en proposant d'autres, ou un échelonnement différent des activités).]

## Formulaire TECH-8 : Composition de l'équipe et répartition des tâches

Personnel professionnel clé :				
Nom de l'employé	Organisation	Domaine d'expertise	Poste	Tâches confiées à chacun des membres de l'équipe

**Formulaire TECH-9 : Programme de dotation en personnel (Personnel clé, personnel non-clé, personnel d'appui et personnel de terrain)**

		Effectif (sous forme de diagrammes à barres) <sup>1</sup>												Total des apports de personnel par mois				
			1 <sup>2</sup>	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Au siège	Sur le terrain <sup>3</sup>	<b>Total</b>	
<b>Personnel clé</b>																		
1		[Siège]																
		[Terrain]																
2		[Siège]																
		[Terrain]																
3		[Siège]																
		[Terrain]																
4		[Siège]																
		[Terrain]																
5		[Siège]																
		[Terrain]																
												Sous-total						
<b>Personnel non-clé</b>																		
1		[Siège]																
		[Terrain]																
2		[Siège]																
		[Terrain]																
N		[Siège]																
		[Terrain]																
												Sous-total						
<b>Personnel d'appui</b>																		
1		[Siège]																
		[Terrain]																
2		[Siège]																

N		[Terrain]														
		[Siège]														
		[Terrain]														
											Sous-total					
<b>Personnel de terrain</b>																
1 N		Terrain														
		Terrain														
											Sous-total					
											Total					

1. Veuillez fournir un tableau du formulaire TECH -9 pour la période de base et un tableau du formulaire TECH -9 distinct pour la période optionnelle.
2. Veuillez consulter les termes de référence pour la liste du personnel clé et personnel non-clé.
3. Le partenariat avec des partenaires locaux, en particulier pour le travail de terrain sur les cinq sites, est le bienvenu.
4. L'effectif doit être indiqué par personne pour le Personnel clé et personnel non-clé et par catégorie pour le personnel d'appui (par exemple : rapporteurs, personnel administratif), et personnel de terrain.
5. Les mois sont calculés à compter du début de la mission. Pour chaque catégorie d'employés, veuillez indiquer séparément le personnel qui travaille au siège et celui qui travaille sur le terrain.
6. Le travail de terrain désigne les activités effectuées hors du siège du Consultant.

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

### Formulaire TECH-10 : Calendrier des activités et des livrables

	Tâches et livrables	Mois											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Tâche 1.1.1	Un guide à l'intention du citoyen lambda du nouveau Code foncier												
Liv.1.1.1	Un guide du nouveau Code foncier à l'intention des profanes												
Tâche 1.1.2	Planifier et soutenir les voyages d'étude du GoT												
Liv.1.1.2	Rapport sur les visites d'étude												
Tâche 1.1.3	Identifier les leçons apprises des initiatives des ZAAP et des agropoles												
Liv.1.1.3	Rapport sur les enseignements tirés des initiatives des ZAAP et des agropoles												
	Etc.												

Veillez fournir un calendrier du formulaire TECH -10 pour la période de base et un calendrier du formulaire TECH -10 pour la période optionnelle. Pour le calendrier de la période optionnelle, des trimestres ou des mois peuvent être utilisés.

Dans les calendriers, veuillez indiquer l tâches et livrables détailler dans les Termes de référence. Veuillez indiquer la durée des tâches et le date d'échéance pour les livrables finaux sous forme d'un diagramme à barres. Veuillez consulter les TdR pour la liste complète des tâches et livrables. Les exemples types dans les calendriers illustratifs des TdR vous servira d'indicateur de la charge de travail

proposée. Notez que chaque livrable nécessitera la soumission et l'approbation d'un plan initial et d'une ébauche de travail, avant l'achèvement du rapport final. Les dates indiquées dans ce calendrier doivent correspondre au calendrier prévu du produit livrable final, sous réserve de l'approbation des documents intermédiaires précédents.

La soumission sera évaluée dans le cadre de l'approche technique et de la méthodologie.

## Formulaire TECH-11 : Modèle de Curriculum Vitae (CV) du Personnel professionnel clé proposée

Poste proposé	[un seul candidat sera désigné pour chaque poste]				
Nom du Cabinet	[Insérer le nom du Cabinet proposant le personnel]				
Nom de l'employé :	[insérer le nom complet]				
Date de naissance	<i>[insérer la date]</i>				
Nationalité	<i>[insérer la nationalité]</i>				
Formation	[Résumer pour chaque employé les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant le nom des écoles ou universités fréquentées, les diplômes obtenus et des dates d'obtention]				
Affiliation à des associations professionnelles					
Autres formations	<i>[Indiquer les diplômes supérieurs et toute autre formation]</i>				
Pays de l'expérience professionnelle	<i>[Citer les pays où l'employé a servi au cours des 10 dernières années]</i>				
Langues	<i>[Indiquer, pour chaque langue, le niveau de connaissance : bon, moyen ou médiocre en ce qui concerne la langue lue/écrite/parlée]</i>				
	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;">Langue</td> <td style="width: 25%;">Parlée</td> <td style="width: 25%;">Lue</td> <td style="width: 25%;">Écrite</td> </tr> </table>	Langue	Parlée	Lue	Écrite
Langue	Parlée	Lue	Écrite		
Expérience professionnelle	[Dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer (voir modèle ci-dessous) les dates, le nom de l'employeur et le titre du poste occupé.] De [année] :                      À [année] : Employeur: Poste(s) occupé(s) :				
Attributions	[Citer les tâches confiées à l'employé dans le cadre de la présente mission]				
Missions antérieures les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission :	[Parmi les missions auxquelles l'employé a pris part, fournir les informations suivantes pour les missions les plus utiles à ses attributions.]  Nom de la mission ou du projet : Année :  Lieu :  Client :				

Caractéristiques  
principales du projet :  
Poste occupé :

Activités réalisées :

**5. Références :**

[Citer au moins trois références individuelles connaissant le type de travail réalisé par l'employé. Inclure pour chaque référence son nom, son poste, son numéro de téléphone et son adresse électronique.] [L'OMCA-Togo se réserve le droit de contacter d'autres sources et de vérifier les références de l'employé, en particulier les performances passées dans les projets financés par la MCC.]

**6. Attestation :**

Je, soussigné, certifie qu'à ma connaissance, le présent CV rend fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience professionnelle. Je reconnais que toute fausse déclaration volontairement faite dans le présent CV pourra entraîner ma disqualification ou mon renvoi dans le cas où je serais retenu.

Je, soussigné, m'engage par les présentes à participer avec le [*Consultant*] à la Demande de Propositions susmentionnée. Je déclare en outre que je suis apte et disposé à travailler :

1. pour la/les période(s) prévue(s) dans les Termes de Référence spécifiques joints à la présente Demande de Propositions, et à occuper le poste pour lequel mon CV a été inclus dans la proposition du Consultant et
2. pendant la période d'exécution du Contrat.

Signature du membre du Personnel  
professionnel clé :

Dans le cas où le présent formulaire NE porte PAS la signature du membre du Personnel professionnel clé, alors en signant ci-dessous, le représentant habilité du Consultant déclare ce qui suit :

« Compte dûment tenu de ma signature apposée ci-dessous, si le membre du Personnel professionnel clé N'a PAS signé ce CV, je déclare que les informations qu'il contient sont, à ma connaissance, vraies et exactes ET JE confirme qu'après m'être entretenu avec ce dernier, j'ai obtenu l'assurance qu'il restera disponible pour cette mission si le Contrat est adjudgé pendant la période de validité visée dans la DP. »

Signature du représentant habilité du Consultant

## Formulaire TECH-12 : Formulaire de certification du respect des sanctions

Conformément à la Clause G des Dispositions complémentaires qui figurent à l'Annexe A du Contrat, le présent formulaire doit être complété par le Soumissionnaire lors de la soumission de l'Offre et, si retenu, par le Consultant dans un délai de 28 jours à compter de la date de réception de la Lettre d'Acceptation et de l'Accord contractuel. Le Consultant le soumettra par la suite le dernier jour ouvrable avant le dernier jour de chaque trimestre (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) après la signature du Contrat financé par la MCC<sup>3</sup>, tout au long de la durée du Contrat.

Le formulaire doit être soumis à l'Agent de Passation de Marchés de l'Entité MCA au moment de la soumission de l'Offre *insérer le courrier électronique de l'Agent de passation de marché de l'OMCA-Togo*), et à l'Agent financier de l'OMCA-Togo par la suite [*insérer le courrier électronique de l'Agent financier de l'OMCA-Togo*] et un exemplaire envoyé à la MCC à l'adresse suivante : [sanctionscompliance@mcc.gov](mailto:sanctionscompliance@mcc.gov).

Pour éviter tout doute, conformément aux Directives relatives à la Passation des marchés de la MCC, signaler la fourniture d'une aide et de ressources substantielles (comme définis ci-après) à une personne ou une entité figurant sur les listes énumérées n'entraîne pas nécessairement la disqualification du Soumissionnaire ou l'annulation du Contrat. Cependant, **ne pas signaler** la fourniture de cette aide et de ces ressources substantielles, ou toute fausse déclaration similaire, intentionnelle ou due à une négligence, est un motif de disqualification du Soumissionnaire ou d'annulation du Contrat, et peut exposer ce Soumissionnaire ou Consultant à des poursuites pénales, civiles ou d'un recours administratif selon le cas en vertu de la loi aux États-Unis.

---

<sup>3</sup>« Contrat financé par la MCC » désigne un contrat signé par une Entité ou Equipe de base MCA contrairement à un contrat signé par la MCC, conformément aux spécifications des Directives relatives à la Passation de marché du Programme de la MCC, utilisant des fonds fournis par la MCC par l'intermédiaire d'un Programme Compact, d'un Programme seuil ou d'un financement en vertu d'un Accord au titre de la Clause 609(g).

**Les instructions pour compléter ce formulaire figurent ci-dessous :**

**Dénomination sociale complète du Soumissionnaire/Consultant :** \_\_\_\_\_

**Nom complet et numéro du Contrat :** \_\_\_\_\_

**L'OMCA-Togo avec laquelle le Contrat a été  
signé :** \_\_\_\_\_

**TOUT SOUMISSIONNAIRE/CONSULTANT DOIT COCHER LA CASE APPLICABLE CI-DESSOUS :**

- Toutes les vérifications d'éligibilité ont été effectuées conformément aux « **Dispositions complémentaires** » visées à l'**Annexe B du Contrat**, et à la **clause G « Respect des lois relatives à la lutte contre le financement du terrorisme et des autres restrictions »** et le Soumissionnaire/Consultant certifie par la présente comme suit :
- Aucun résultat défavorable ou négatif n'a été obtenu à partir de ces vérifications d'éligibilité ; et
  - Au meilleur de sa connaissance, le Soumissionnaire/Consultant n'a pas fourni au cours des dix dernières années et ne fournit pas actuellement, directement ou indirectement d'aide ou de ressources substantielles, ni permis sciemment que des fonds de la MCC<sup>4</sup> soient versés à une personne, entreprise ou autre entité connue par lui, ou qu'il est supposé connaître comme étant l'auteur d'actes, de tentatives ou d'encouragement d'actes terroristes, en tant que facilitateur, participant ou personne préconisant des actes terroristes, y compris, à titre indicatif et non limitatif, à des personnes ou entités figurant (i) sur les listes décrites ci-dessous (y compris le Soumissionnaire/Consultant lui-même).

**OU**

- Toutes les vérifications d'éligibilité ont été effectuées conformément aux « **Dispositions Complémentaires** » visées à l'**Annexe A du Contrat**, et à la **clause G « Respect des lois relatives à la lutte contre le financement du terrorisme et des autres restrictions »** et le Soumissionnaire/Consultant certifie par la présente que des résultats défavorables ou négatifs ont été obtenus à partir de ces vérifications d'éligibilité (informations à fournir pour chaque résultat conformément aux instructions incluses dans ce formulaire) :
- Nom de l'individu, de la société ou de l'entité :
  - Source(s) auprès de laquelle l'éligibilité a été vérifiée, si l'individu, la société ou l'entité ont été déclarés inéligibles :
  - Poste (s'il s'agit d'un individu), ou biens ou Services fournis (s'il s'agit d'une société ou autre entité):
  - Estimation de la valeur des tâches exécutées depuis la date du certificat :
  - Description et circonstances dans lesquelles un tel soutien a été fourni.

Je certifie par les présentes que les informations fournies ci-dessus sont exactes et sincères à tous points importants et que toute inexactitude des renseignements fournis, fausse déclaration ou omission de fournir les informations demandées dans ce certificat peut être considérée comme une « fraude » conformément aux dispositions des IAS, du Contrat passé entre le Consultant et l'Entité MCA, des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC et d'autres politiques ou directives applicables de la MCC, y compris de la politique de la MCC en matière

\_\_\_\_\_

<sup>4</sup> « fonds de la MCC » sont définis comme les fonds fournis par la MCC, par l'intermédiaire d'un Programme Compact, d'un Programme seuil ou d'un financement en vertu d'un Accord au titre de la Clause 609(g).

de prévention, de détection et de correction de la fraude et de la corruption dans les opérations de la MCC.

**Signataire autorisé :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_

**Nom du signataire en caractères d'imprimerie** \_\_\_\_\_

## **INSTRUCTIONS POUR COMPLÉTER LE FORMULAIRE DU CERTIFICAT DE RESPECT DES SANCTIONS :**

Le Soumissionnaire/Consultant doit suivre les procédures suivantes pour vérifier l'éligibilité des entreprises, du personnel clé, des sous-traitants, des vendeurs, des fournisseurs et des bénéficiaires du financement, conformément à l'Annexe A du Contrat, intitulée « **Dispositions Complémentaires** », notamment à la **Clause G « Respect des lois relatives à la lutte contre le financement du terrorisme et des autres restrictions »**, ainsi jointe ci-dessous par souci de convenance.

Sur la base des résultats de ces vérifications d'éligibilité, le Soumissionnaire/Consultant doit fournir la certification applicable dans le formulaire de certification ci-joint. Notez qu'aux fins de la présente certification, les Soumissionnaires/Prestataires de services ne sont tenus de soumettre des documents à l'appui détaillés sur les vérifications d'éligibilité ainsi que leur formulaire de certification que si le Soumissionnaire/Consultant identifie des résultats défavorables ou négatifs. Si ce n'est pas le cas, les Soumissionnaire/Consultant sont libres de marquer le formulaire de certification en conséquence et de le soumettre au destinataire approprié (bien que le Soumissionnaire/Consultant doit tenir des registres selon les instructions ci-dessous).

Le Soumissionnaire/Consultant doit vérifier que l'individu, la société ou l'entité ayant accès au financement de la MCC ou en bénéficiant, y compris le personnel du Soumissionnaire/Consultant, Sous-traitant, vendeurs, fournisseurs, et bénéficiaires ne figurent sur aucune des listes suivantes (ou, dans le cas d'#8-dessous, n'est pas un ressortissant d'un pays figurant sur cette liste ou associé à celui-ci) :

1. **Liste des entreprises radiées du système SAM** ou « System for Award Management (SAM) Excluded Parties List »  
<https://www.sam.gov/SAM/pages/public/searchRecords/search.jsf>
2. **Liste des entreprises radiées du système de la Banque mondiale** ou « World Bank Debarred List »  
<https://www.worldbank.org/debarr>
3. **Liste des nationaux spécifiquement désignés établie par le Bureau du contrôle des avoirs étrangers du Département du trésor Américain** ou « US Treasury, Office of Foreign Assets Control, Specially Designated Nationals (SDN) List »  
<https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/>
4. **Liste des personnes exclues par le Bureau de l'industrie et de la sécurité du Département du commerce Américain** ou « US Department of Commerce, Bureau of Industry and Security, Denied Persons List »  
<https://www.bis.doc.gov/index.php/the-denied-persons-list>
5. **Liste des entreprises radiées par la Direction des contrôles du commerce liés à la défense du Département d'État** ou « US State Department, Directorate of Defense Trade Controls, AECA Debarred List »  
[https://www.pmdt.state.gov/ddtc\\_public?id=ddtc\\_kb\\_article\\_page&sys\\_id=c22d1833d](https://www.pmdt.state.gov/ddtc_public?id=ddtc_kb_article_page&sys_id=c22d1833d)

[bb8d300d0a370131f9619f0](https://www.state.gov/foreign-terrorist-organizations/)

6. **Liste des organisations terroristes étrangères désignées par le Département d'État** ou « US State Department, Foreign Terrorist Organizations (FTO) List »  
<https://www.state.gov/foreign-terrorist-organizations/>
7. **Décret 13224 du Département d'Etat** ou « Executive Order 13224 »  
<https://www.state.gov/executive-order-13224/>
8. **Liste des pays désignés par les États-Unis comme parrainant le terrorisme** ou « US State Sponsors of Terrorism List »  
<https://www.state.gov/state-sponsors-of-terrorism/>

En plus de ces listes, avant de fournir une aide ou des ressources substantielles à une personne ou une entité, le Soumissionnaire/Consultant doit examiner également toutes les informations sur cette personne ou entité dont il a connaissance et toutes les informations publiques raisonnablement disponibles ou dont il devrait avoir connaissance.

La documentation du processus prend deux formes. Le Soumissionnaire/Consultant doit préparer un tableau répertoriant chaque membre du personnel, Consultant, Sous-traitant, vendeur, fournisseur et bénéficiaire intervenant dans le Contrat, conformément au tableau qui figure ci-dessous.

	Date à laquelle la vérification a été effectuée							Éligible (O/N)
	1	2	3	4	5	6	7	
Nom	SAM Excluded Parties List	World Bank Debarred List	SDN List	Denied Persons List	AECA Debarred List	FTO List	Executive Order 13224	
Soumissionnaire/Consultant (l'entreprise elle-même)								
Membre du personnel #1								
Membre du personnel #2								
Consultant #1								
Consultant #2								
Sous-traitant #1								
Sous- traitant #2								
Vendeur #1								
Fournisseur #1								
Bénéficiaire #1								

Le Soumissionnaire/Consultant doit indiquer la date à laquelle la recherche a été effectuée auprès de chaque source de vérification de l'éligibilité, et déterminer si le membre du personnel, Consultant, Sous-traitant, vendeur, fournisseur ou bénéficiaire est éligible – c'est-à-dire qu'il n'est inscrit sur la liste d'aucune des sources de vérification de l'éligibilité.

En outre, les listes 1. liste de entreprises radiées dans le système SAM, 3. liste des nationaux spécifiquement désignés établie par le Bureau du contrôle des avoirs étrangers du Département du trésor Américain (SDN) et 5. liste de entreprises exclues par la Direction des contrôles du commerce liés à la défense du Département d'État (AECA) étant des bases de données consultables, affichant les résultats de recherche sur une page, après avoir saisi le nom à rechercher, le Soumissionnaire/Consultant doit imprimer et conserver pour chaque membre du personnel, Consultant, Sous-traitant, vendeur, fournisseur ou bénéficiaire la page de résultats de la recherche générée par chaque source de vérification de l'éligibilité, qui se présente comme suit : « *Exclusion active? Non* » ou « *Aucun résultat trouvé* » (dans le cas de la liste des entreprises radiées dans le système SAM), « *Votre recherche n'a retourné aucun résultat* » (dans le cas de la liste des nationaux spécifiquement désignés établie par le Bureau du contrôle des avoirs étrangers du Département du trésor Américain (SDN)) « *Aucun résultat dans la liste des entreprises légalement exclues à l'aide de ce filtre.* » ou « *Aucun résultat dans la liste des entreprises administrativement exclues à l'aide de ce filtre* » (dans le cas de la liste de entreprises exclues par la Direction des contrôles du commerce liés à la défense du Département d'État (AECA)). Dans le cas de la liste 2. liste de entreprises radiées dans le système de la Banque mondiale le tableau 1 entreprises et individus exclus affichera un champ vierge qui indique qu'aucun résultat n'a été trouvé. Pour les listes 4. liste des personnes exclues par le Bureau de l'industrie et de la sécurité du Département du commerce américain, liste 6. liste des organisations terroristes étrangères désignées par le Département d'État (FTO) et 7 décret 13224 du Département d'Etat, il n'y a pas de base de données consultable fournie, de sorte que le Soumissionnaire/Consultant examinera chaque liste et confirmera qu'elle ne nomme pas les entreprises ou les personnes identifiées dans le tableau ci-dessus.

Si un dossier négatif a été trouvé pour un ou plusieurs individus ou une ou plusieurs entités, y compris pour le Soumissionnaire/Consultant lui-même, ce dernier doit effectuer une recherche supplémentaire pour établir si le résultat de la recherche est « un faux positif » (une personne dont le nom correspond au nom d'une personne inscrite sur une liste de sanctions, mais qui est une personne différente). S'il s'agit d'un faux positif, le Soumissionnaire/Consultant marquera le membre du personnel, Consultant, Sous-traitant, vendeur, fournisseur ou bénéficiaire comme éligible, et conservera le résultat de la recherche qui confirme son éligibilité.

Si, le résultat de la recherche montre que les membres du personnel, Consultants, Sous-traitants, vendeurs, fournisseurs ou bénéficiaires sont inéligibles à ce stade, l'Entité MCA déterminera s'il est possible dans les circonstances d'autoriser le Soumissionnaire/Consultant à procéder à un remplacement. Cette décision sera prise au cas par cas, et nécessitera l'approbation de la MCC, quelle que soit la valeur estimée du contrat proposé.

En outre, conformément à l'alinéa P1.A.1.7 des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC, le Soumissionnaire/Consultant doit s'assurer que le financement MCC

n'est pas utilisé pour des biens ou des services provenant d'un pays ou d'une entreprise qui est constituée, basée ou qui exerce une partie importante de ses activités dans un pays, soumis à des sanctions par pays ou à d'autres restrictions en vertu de la loi des États-Unis, y compris dans les pays désignés par les États-Unis comme parrainant le terrorisme <https://www.state.gov/state-sponsors-of-terrorism/>.

Le Soumissionnaire/Consultant conserve tous ces documents qui font partie de l'ensemble du dossier du Contrat passé avec l'OMCA-Togo, tout au long de la durée du Contrat, et après l'achèvement du Contrat pour une période ultérieure telle que visée aux dispositions du Contrat (généralement cinq ans après la date d'achèvement du Programme Compact ou du Programme Seuil). L'OMCA-Togo, la MCC ou leurs représentants doivent avoir accès à ces documents conformément aux dispositions du Contrat régissant l'accès aux documents, ainsi que Bureau de l'inspecteur général de l'USAID (responsable de la surveillance des opérations du MCC), sur demande de celui-ci.

**Annexe A « Dispositions complémentaires, » Paragraphe G « Respect des lois relatives à la lutte contre le financement du terrorisme, et des autres restrictions »**

1. La Partie au Contrat n'a pas fourni directement ou indirectement, au cours des dix dernières années, d'aide ou de ressources substantielles, et prendra toutes les mesures raisonnables visant à garantir qu'elle ne fournira pas d'aide ou de ressources substantielles (comme définies ci-dessous) directement ou indirectement, ni permettra sciemment que des fonds (y compris les fonds de la MCC) soient versés à une personne, entreprise ou autre entité connue par lui, ou qu'il est supposé connaître comme étant l'auteur d'actes, de tentatives ou d'encouragement d'actes terroristes, en tant que facilitateur, participant ou personne préconisant des actes terroristes, y compris, à titre indicatif et non limitatif, à des personnes ou entités figurant (i) sur la liste de référence des Ressortissants spécialement désignés et des personnes sous embargo, tenue à jour par le Bureau du département du Trésor américain chargé du contrôle des actifs à l'étranger, cette liste étant disponible à l'adresse [www.treas.gov/offices/enforcement/ofac](http://www.treas.gov/offices/enforcement/ofac); (ii) sur la liste consolidée des personnes et des entités gérées par le « Comité 1267 » du Conseil de Sécurité des Nations Unies ; (iii) sur la liste tenue à jour sur le site [www.sam.gov](http://www.sam.gov); ou (iv) sur toute autre liste que l'OMCA-Togo pourra, en toute circonstance, demander.

Aux fins des présentes,

- a. L'expression « aide et ressources substantielles » comprend les devises, les instruments monétaires ou financiers, services financiers, logement, formation, conseil ou assistance d'expert, hébergement, faux documents ou fausse identité, matériel de télécommunication, installations, armes, substances mortelles, explosifs, personnel, moyens de transport et autres biens corporels, à l'exception des médicaments et des articles religieux.
  - b. Le terme « formation » signifie la formation ou l'enseignement destiné à faire acquérir un savoir-faire par opposition à un savoir.
  - c. L'expression « conseil ou assistance d'expert » signifie les conseils ou l'aide issus de connaissances scientifiques, techniques ou autres connaissances spécialisées.
2. Le Consultant s'assure que ses activités au titre du présent Contrat sont conformes à toutes les lois, réglementations et décrets des États-Unis relatifs à la lutte contre le blanchiment d'argent, le financement des activités terroristes, et le commerce des êtres humains, aux lois pénales des États-Unis, aux pratiques commerciales restrictives, aux boycotts, et à toutes autres sanctions économiques, promulgués le cas échéant par voie législative, par décret, par arrêté ou par réglementation, ou tels qu'ils sont appliqués par le Bureau du Département du Trésor des États-Unis chargé du Contrôle des Actifs à l'étranger ou toute autorité gouvernementale qui lui succède, y compris aux articles suivants de la loi : 18 U.S.C. § 1956, 18 U.S.C. § 1957, 18 U.S.C. § 2339A, 18 U.S.C. § 2339B, 18 U.S.C. § 2339C, 18 U.S.C. § 981, 18 U.S.C. § 982, au Décret 13224, au règlement 15 C.F.R. Partie 760, et à tous les programmes de sanctions économiques énumérés dans le règlement 31 C.F.R.,

Parties 500 à 598, et s'assure que toutes ses activités au titre du présent Contrat sont conformes aux politiques et procédures de contrôle et de surveillance des opérations visant à vérifier la conformité comme déterminé le cas échéant par la MCC, l'OMCA-Togo, l'Agent financier ou la Banque autorisée par l'OMCA-Togo, selon les cas. Le Consultant vérifie, ou fait vérifier l'éligibilité de toute personne, entreprise ou toute autre entité ayant accès aux fonds ou en bénéficiant, cette vérification étant effectuée conformément aux procédures énoncées à la Partie 10 des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC (Procédures de vérification de l'Éligibilité) disponibles sur le site web de la MCC à l'adresse [www.mcc.gov/ppg](http://www.mcc.gov/ppg). Le Consultant (A) effectue la vérification mentionnée dans ce paragraphe au moins tous les trimestres, ou selon toute autre périodicité raisonnable demandée par l'OMCA-Togo ou la MCC, le cas échéant, et (B) remet un rapport sur cette vérification périodique à l'OMCA-Togo et un exemplaire dudit rapport à la MCC.

3. Le Consultant est soumis à d'autres restrictions énoncées à la Clause 5.4(b) du Compact et relatives au trafic de stupéfiants, au terrorisme, au trafic sexuel, à la prostitution, à la fraude, au crime, à toute mauvaise conduite nuisible à la MCC ou à l'OMCA-Togo, à toute activité contraire à la sécurité nationale des États-Unis ou à toute autre activité pouvant affecter fortement ou négativement la capacité du Gouvernement ou de toute autre partie à assurer la mise en œuvre efficace du Programme, ou de tout autre Projet ou à en garantir la mise en œuvre, ou la mise en œuvre de tout autre Projet, ou à s'acquitter de ses responsabilités ou obligations dans le cadre du Compact ou de tout autre document connexe, ou affectant négativement et fortement les actifs du Programme ou les Comptes autorisés.

## **SECTION IV B. FORMULAIRES DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE**

**Les formulaires types des propositions financières servent à l'élaboration des propositions financières, conformément aux dispositions de la Sous-clause 12.5 de la Section I, Instructions aux Consultants.**

**Note :** Les commentaires entre crochets qui figurent dans les pages suivantes sont destinés à vous aider à préparer votre Proposition Financière et par conséquent, ne doivent pas figurer dans la Proposition Financière à soumettre.

**Formulaire FIN-1 : Lettre de Soumission de la Proposition Financière**  
**[Lieu, Date]**

À l'attention de : Madame Le Directeur Général de l'OMCA-Togo/l'Agent de passation des marchés

Adresse : 05 BP 587

Madame, Monsieur,

**Objet : [Insérer le nom de la mission]**

**Réf DP : [Insérer la référence reprise sur la page de couverture]**

Nous, soussignés, vous proposons nos Services à titre de Consultant, pour la mission susmentionnée conformément à votre Demande de Propositions (DP) du **[Insérer la Date]** et à notre Proposition Technique.

Notre Proposition Financière ci-jointe s'élève à **[insérer le montant <sup>5</sup>en lettres et en chiffres]**.

Notre Proposition Financière a pour nous force obligatoire sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration de la durée de validité de la Proposition, comme indiqué au Paragraphe IC 16.1 des DPDP

Les commissions ou gratifications, le cas échéant, que nous avons payées ou que nous comptons payer à des représentants en lien avec cette Proposition et avec l'exécution du Contrat si le Contrat nous est adjugé, sont indiquées ci-dessous :<sup>6</sup>

Nom et Adresse des Agents	Montant et Monnaie	Objet de la commission ou de la prime

Il est entendu que vous n'êtes pas tenus d'accepter aucune des Propositions reçues.

Nous reconnaissons que notre signature numérique/numérisée est valide et juridiquement contraignante.

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

**[Signataire autorisé]**

**Nom et fonction du Signataire :**

**[Nom du Consultant]**

---

<sup>5</sup>Le montant doit coïncider avec ceux indiqués sous le prix total du Formulaire FIN-2.

<sup>6</sup>Le cas échéant, remplacer ce paragraphe par "Aucune commission ou prime n'a été ou ne devra être versée à des représentants dans le cadre de cette Proposition et l'exécution du Contrat".



## Formulaire FIN-3 : Ventilation des Coûts par Activité

**Objet : [Insérer le nom de la mission]**

**Réf DP: insérer la référence reprise sur la page de couverture]**

Les informations fournies dans ce Formulaire ne peuvent être utilisées que pour établir les montants à payer au Consultant pour d'éventuels services supplémentaires demandés par l'OMCA-Togo et/ou pour vérifier le caractère raisonnable des prix proposés. Veuillez compléter pour chaque période.

Groupe d'activités par période		
Description <sup>2</sup>	Prix <sup>3</sup>	
	USD	Monnaie nationale
Période de base : Tâches et livrables fixes Tâches 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.3.1, 1.3.2, 1.4.1, 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3a, 2.1.4a, 2.2.1, 2.2.2, 2.3.1, 2.4.1, 2.4.2, 2.5.1, 2.5.2.		
Période optionnelle, Ordres de service pour des tâches modulables Tâches 2.1.3b, 2.1.4b, 2.1.5, 2.2.3, 2.2.4, 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4, 2.4.3, 2.4.4, 2.5.3, 2.5.4, 2.6.2.		
Période optionnelle, Tâches et livrables fixes Tâches 1.4.2, 1.4.3, 1.4.4, 1.4.5, 2.1.6.		
Total		

1. Le Formulaire FIN-3 doit être complété pour la totalité de la mission. Fournir **des prix complets** (couvrant les frais des déplacements internationaux, de communication, des transports locaux, les frais de bureau, et d'expédition des effets personnels, les taux directs et indirects et les bénéfices) pour la période de base et les coûts de la main d'œuvre pour la période optionnelle.
2. Voir la clause IT 12.5 des DPDP pour les frais de déplacement.

## Formulaire FIN-4 : Ventilation des taux de rémunération

Objet : [insérer le nom de la mission]

**Réf de la DP : Insérer la référence reprise sur la page de couverture]**

[Les informations fournies dans ce Formulaire ne peuvent être utilisées que pour établir le caractère raisonnable du prix et les montants à payer au Consultant pour d'éventuels services supplémentaires demandés par l'OMCA-Togo.]

Nom <sup>2</sup>	Poste <sup>3</sup>	Taux Plein par Personne et par Mois <sup>4</sup>		
		USD	XOF	
<b>Personnel clé</b>				
		Siège		
		Terrain		
		Siège		
		Terrain		
		Siège		
		Terrain		
		Siège		
		Terrain		
		Siège		
		Terrain		
<b>Personnel non-clé</b>				
		Siège		
		Terrain		
		Siège		
		Terrain		
		Siège		
		Terrain		
		Siège		
		Terrain		
<b>Personnel d'appui</b>				
		Siège		
		Terrain		
		Siège		
		Terrain		
<b>Personnel de terrain</b>				

Veuillez fournir un tableau du formulaire FIN -4 pour la période de base et un tableau du

formulaire FIN -4 distinct pour la période optionnelle.

1. Le Formulaire FIN-4 doit être complété pour le Personnel clé et les autres membres du Personnel qui figurent dans les Formulaires TECH-8 et 9.
2. Le Personnel clé et non clé doit être indiqué par personne ; le personnel d'appui et le personnel de terrain doit être indiqué par catégorie (par exemple : rapporteurs, personnel administratif).
3. Les postes du Personnel professionnel clé doivent correspondre à ceux indiqués dans les Formulaires TECH-8 et 9.
4. Indiquer séparément les taux de rémunération par personne et par mois pour le personnel qui travaille au siège et celui qui travaille sur le terrain.

**SECTION V - TERMES DE REFERENCE (TDR)**

**« Projet de réforme foncière pour l'accroissement de la  
productivité agricole » (LRAP)**

**Assistance technique**

**Décembre 2021**

## Acronymes

<b>AEME</b>	: Accord d'entité de mise en œuvre
<b>CCN</b>	: Comité Consultatif National
<b>CDV</b>	: Comité de Développement Villageois
<b>CDC</b>	: Comité de Développement Cantonal
<b>CEPP (Plan)</b>	: Plan De Communication et d'Engagement Des Parties Prenantes
<b>CORS</b>	: Continuously Operating Reference Stations
<b>CPR</b>	: Cadre de Politique de Réinstallation
<b>OSC</b>	: Organisation de la Société Civile
<b>DCCFE</b>	: Direction du Cadastre, de la Conservation Foncière et de l'Enregistrement
<b>DAEMA</b>	: Direction de l'Aménagement, de l'Équipement et de la Mécanisation Agricole
<b>IFC</b>	: International Finance Corporation
<b>GdT</b>	: Le Gouvernement de la République togolaise
<b>LRAP</b>	: Projet de réforme foncière pour l'accroissement de la productivité agricole
<b>MAEDR</b>	: Ministère de l'Agriculture, de l'Élevage et du Développement Rural
<b>MAST</b>	: Mobile Application to Secure Tenure
<b>MATDDT</b>	: Ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation, et du Développement des Territoires
<b>MCC</b>	: Millennium Challenge Corporation
<b>MEF</b>	: Ministère de l'Économie et des Finances
<b>MUHRF</b>	: Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Réforme Foncière
<b>OMCA-TOGO</b>	: Organisme de mise en œuvre du Millennium Challenge Account au Togo
<b>ONG</b>	: Organisation Non Gouvernementale
<b>PAP</b>	: Personne Affectée par le Projet
<b>PAR</b>	: Plan d'Action de Réinstallation
<b>PRME</b>	: Plan de Restauration des Moyens d'Existence
<b>S&amp;E</b>	: Suivi et Évaluation
<b>SFI</b>	: Société Financière Internationale

**SIG** : Système d'Information Géographique  
**STDM** : Social Tenure Domain Model  
**TDR** : Termes de Référence  
**ZAAP** : Zones d'aménagement Agricole Planifié

# **1 Projet de réforme foncière pour l'accroissement de la productivité agricole (LRAP) : Aperçu général**

## **1.1. Le programme seuil de MCC pour le Togo**

Le 14 février 2019, le gouvernement de la République du Togo (GdT) et le gouvernement des États-Unis d'Amérique, agissant par l'intermédiaire de la Millennium Challenge Corporation, ont signé un accord de programme de seuil de 35 millions de dollars US sur quatre ans. L'objectif du programme est de réduire la pauvreté par la croissance économique. Le programme comprend deux projets : un projet de 20,5 millions de dollars pour le renforcement de la concurrence, la mise en œuvre d'une régulation indépendante et un accès étendu aux services dans le secteur des TIC (projet TIC) et un projet de 8 millions de dollars sur la réforme foncière pour accélérer la productivité agricole (LRAP). Pour plus de détails, prière de consulter le site Web de MCC à l'adresse (<https://www.mcc.gov/where-we-work/country/togo>). L'objet des présents termes de référence (TDR) est de solliciter des propositions auprès de consultants experts en assistance technique pour appuyer la mise en œuvre du projet LRAP en intégrant des approches novatrices visant à sécuriser les droits fonciers coutumiers.

### **1.1.1 Informations générales et contexte du foncier**

Le Togo est un pays d'Afrique de l'Ouest d'environ 8 279 000 d'habitants, dont 58 % vivent en milieu rural. D'une superficie de 56 785 kilomètres carrés, le Togo s'étend sur environ 600 km du golfe de Guinée au sud jusqu'à la frontière avec le Burkina Faso au nord, et occupe environ 50 kilomètres de côtes entre le Ghana et le Bénin.

Le Togo bénéficie d'une bonne pluviométrie qui favorise le développement de l'agriculture. Les précipitations vont de 900 millimètres par an sur la côte, à 1 000 mm dans l'extrême nord (Région des Savanes), à 1 300/1 400 mm dans les régions intérieures centrales et septentrionales, et atteignent environ 2 000 mm dans la Région des plateaux à l'ouest.

Après une période d'instabilité politique et économique, la dernière décennie a été marquée par des réformes économiques, une plus grande stabilité politique et la reprise des relations avec les bailleurs de fonds, ce qui a permis au Togo de connaître une croissance soutenue depuis 2010 avec la reprise de la coopération internationale au développement. Selon le rapport annuel de la Banque mondiale de 2020, l'agriculture et les services dominant l'économie togolaise. Le Togo est un pays essentiellement agricole. L'agriculture contribue à plus de 18,9 % du PIB du Togo et emploie près de 65 % de sa population active. Le Togo dispose de 3,6 millions d'hectares de terres arables, soit 60 % du territoire togolais. Par rapport à l'indice de développement humain des Nations Unies, le classement du Togo est passé de 95<sup>ème</sup> sur 124 pays en 1980 à 167<sup>ème</sup> sur 189 pays en 2020 avec un score de 0,513. Malgré une croissance économique soutenue depuis 2010, la pauvreté a diminué au Togo. Le taux de pauvreté est passé de 61,7 % en 2006 à 45 % en 2019.

Selon le rapport de l'étude de Profil de pauvreté de l'Institut national de la statistique et des études

économiques et démographiques de 2016, le Togo a connu une croissance économique moyenne de l'ordre de 5% grâce à la reprise de la coopération internationale à l'investissement public dans la construction d'infrastructures économiques, à la promotion de l'emploi, etc. depuis 2011. Dans un tel contexte, la réduction de la pauvreté sera possible si la croissance générée est pro-pauvre. On note ainsi qu'en 2015, l'incidence de la pauvreté est de 68,7% dans le milieu rural alors qu'il est 37,9% dans les autres milieux urbains et 34,8% à Lomé. En définitive, la diminution de l'incidence de la pauvreté est due à une plus forte contribution de l'effet croissance.

Depuis quelques années les autorités se sont engagées dans la réforme des principaux secteurs de l'économie, notamment les TIC et l'agriculture (avec un accent sur le domaine foncier). Au Togo, ni le système coutumier ni le système formel ne sont outillés pour gérer efficacement les droits fonciers ou les conflits fonciers, ce qui entraîne un faible degré de formalisation des droits de propriété des terres et de leur utilisation. Les traditions et les systèmes coutumiers de gestion des terres au Togo sont soumis à des pressions de plus en plus fortes face à l'augmentation spectaculaire de la valeur monétaire des terres due à la croissance démographique, à l'expansion de la production agricole, à l'accaparement des terres, ainsi qu'aux utilisations concurrentes des terres, notamment du fait de l'urbanisation et l'exploitation minière. L'insuffisance de sécurité foncière est l'un des facteurs qui décourage les investissements dans l'agriculture et l'affectation des terres à une utilisation plus efficiente, ce qui limite les rendements et la productivité agricoles.

Le système foncier formel n'assure pas à la population rurale un accès adéquat, efficient et efficace à la sécurisation foncière. Pour les petits exploitants, jusqu'avant la réforme foncière en 2018, le système formel était relativement inaccessible, compliqué, onéreux et chronophage. En conséquence, seuls 9,6% des ménages ruraux possédant des terres sont détenteurs de documents de propriété (Enquête QUIBB 2015). De même, le système d'information sur les droits fonciers utilise des technologies désuètes et est donc exposé aux erreurs telles que la délivrance de titres fonciers multiples pour les mêmes parcelles ou le chevauchement des parcelles. Les conflits fonciers sont courants, et le système judiciaire est perçu par certains acteurs comme inefficace et la plupart des conflits sont réglés par la voie coutumière.

Les femmes ont les mêmes droits en ce qui concerne l'héritage, la possession, l'achat ou la location des terres, mais leurs droits et leur accès à la terre sont limités par les pratiques coutumières en vigueur. Par conséquent, peu de femmes possèdent, héritent, achètent ou louent des terres. En outre, les femmes détiennent de plus petites superficies de terres, utilisent moins d'intrants agricoles et ont moins accès au financement, ce qui limite leur capacité d'accroître leur productivité agricole ou d'améliorer leurs moyens de subsistance.

Un nouveau Code foncier et domanial, conçu pour remédier à ces problèmes, a été adopté à

l'unanimité le 5 juin 2018 et promulgué le 14 juin 2018.<sup>7</sup> Après sa promulgation, le Gouvernement a entrepris l'élaboration d'un nouveau cadre relatif à la réglementation, aux processus et procédures devant régir l'application du nouveau Code foncier et domanial. L'élaboration du cadre réglementaire est l'occasion de renforcer les procédures et les processus de l'administration pour améliorer la gouvernance foncière au Togo. C'est dans cette logique que le projet LRAP a été élaboré pour contribuer aux actions du Gouvernement togolais visant à concevoir des processus pour la mise en œuvre du nouveau Code foncier et domanial et à élaborer de nouvelles approches pour permettre aux petits exploitants ruraux d'obtenir des droits fonciers d'une manière simplifiée et moins coûteuse.

L'annexe 1 fournit de plus amples renseignements sur le contexte géographique, économique et politique du Togo, le régime foncier et le système de gouvernance foncière en vigueur au Togo, sur l'accès des femmes à la terre, et l'annexe 2 fixe le cadre logique du projet LRAP.<sup>8</sup>

### **1.1.2 Justification du programme seuil**

L'élaboration et la mise en œuvre du programme seuil sont sous tendues par les raisons suivantes :

- Sans réformes majeures du secteur des TIC et du régime foncier, le Togo sera moins attractif pour les investisseurs privés susceptibles de créer diverses opportunités de croissance. Le Togo s'est engagé dans l'amélioration du cadre de politique générale des secteurs des TIC et du foncier afin d'instaurer un climat d'affaires plus favorable à l'investissement privé au Togo. Des services de TIC modernes stimulent la croissance en augmentant la productivité, en favorisant l'investissement et en créant un environnement favorable pour stimuler l'activité économique. En outre, les propriétaires fonciers, les utilisateurs des terres et les investisseurs sont plus susceptibles d'investir dans la gestion des terres, la production agricole et les infrastructures pour accroître la productivité lorsque les droits fonciers sont garantis. Le Gouvernement a franchi une étape importante dans la réforme agraire en adoptant un nouveau Code foncier et domanial en juin 2018. Ainsi, le projet LRAP va contribuer à l'élaboration du cadre réglementaire (décrets d'application) qui guidera la mise en œuvre de ce Code et définira des instruments et procédures fondamentaux régissant la formalisation et la sécurisation des droits de propriété foncière.

---

<sup>7</sup> L'adoption du Code foncier et domanial était une condition préalable à la mise en œuvre de l'activité 1 du LRAP. La condition préalable a été remplie le 5 juin 2018, date de l'adoption du Code foncier et domanial. Le projet de nouveau Code foncier et domanial a fait l'objet de plusieurs consultations publiques dans le cadre de forums régionaux et nationaux qui ont duré cinq ans puis d'une consultation publique finale lors d'un forum national en avril 2017.

<sup>8</sup> Le LRAP mettra l'accent sur la nécessité cruciale d'élaborer des textes d'application pour la mise en œuvre du Code foncier et domanial. Cependant, bien que cela ne s'inscrive pas dans le cadre du LRAP, le projet reconnaît qu'il existe au niveau national et local un besoin plus large d'élaborer et de mettre en œuvre des politiques existantes et nouvelles, en vue d'améliorer la gouvernance foncière dans les zones rurales de façon à conduire à une utilisation plus productive des terres et à des investissements accrus pour stimuler la productivité agricole. L'annexe 1 présente des réflexions plus poussées sur les synergies potentielles avec d'autres initiatives du gouvernement togolais ou des partenaires au développement dans ce domaine, mais plusieurs des activités présentées se situent en dehors du cadre du LRAP.

- Le Togo est engagé dans les réformes des politiques et des institutions dans les secteurs des TIC et du foncier qui sont essentiels pour stimuler la croissance économique dans le pays. Le programme seuil offre l'occasion de stimuler l'accroissement de la productivité, de favoriser l'investissement et de créer les conditions et l'environnement propice afin d'induire une croissance tirée par le secteur privé et réduire la pauvreté. Le Gouvernement togolais entreprend des réformes dans le domaine des TIC et du foncier, qui sont susceptibles de générer des retombées pour l'ensemble du pays. Bien que les TIC et le foncier soient deux domaines complexes, le Togo a démontré son engagement à progresser dans ces deux secteurs présentant des défis importants.
- L'investissement du programme seuil dans les secteurs des TIC et du foncier confirmera la capacité du Togo de trouver des réponses aux principaux défis stratégiques auxquels il fait face. Les progrès réalisés dans le cadre de ce programme indiqueront si le Togo serait un bon partenaire de la MCC pour la conclusion éventuelle d'un programme compact<sup>9</sup>.

## 1.2 Portée du projet LRAP

Contrairement à certains pays voisins, au Togo, le titre foncier intégral est le seul instrument juridique permettant de garantir les droits fonciers. Bien qu'un « certificat administratif » soit également reconnu dans le nouveau Code foncier et domanial comme un instrument qui garantit au moins partiellement les droits de propriété foncière, il est surtout présenté comme une étape vers l'obtention d'un titre foncier intégral. Avant l'adoption du nouveau Code foncier et domanial, l'obtention d'un titre foncier nécessitait une interaction avec 11 institutions distinctes et nécessitait quelques 43 démarches (ou formalités) administratives. Ce processus prenait au moins deux ans et entraînait des coûts financiers importants. Le projet LRAP vise à étendre et accroître les avancées depuis l'adoption du Code foncier et domanial pour rendre la sécurisation foncière encore plus facile et moins onéreuse pour les petits exploitants possédant des droits fonciers coutumiers et informels. En élaborant des processus d'enregistrement des parcelles rurales moins coûteux et moins complexes, tout en répondant à un ensemble raisonnable d'exigences et d'attentes, les petits exploitants auront un meilleur accès à la protection de leurs droits fonciers coutumiers. L'amélioration de la gouvernance foncière et de la sécurité foncière devrait, à moyen et long terme, stimuler l'investissement dans le secteur agricole.

Les résultats attendus à moyen terme du projet LRAP sont :

- Résultat 1 : les droits fonciers légitimes (légalement et socialement acceptables) détenus dans le système coutumier sont identifiés, cartographiés et enregistrés ;
- Résultat 2 : les informations foncières sont stockées dans une base de données appropriée

---

<sup>9</sup> Un programme compact est un accord avec un pays partenaire dans lequel la MCC octroie une subvention (moyennement 350 millions de dollars US) pendant une période de cinq ans pour financer les projets ciblant une réduction de la pauvreté grâce à la croissance économique.

dotées de la fonctionnalité SIG ;

- Résultat 3 : les droits fonciers sont officialisés et garantis par un instrument légalement reconnu ;
- Résultat 4 : des systèmes locaux existent pour régler ou gérer efficacement les conflits fonciers.

Ces quatre résultats correspondent aux quatre « méthodologies foncières » à développer sur des sites d'expérimentation (activité 2) et à intégrer ensuite dans le cadre réglementaire national de gouvernance foncière (activité 1). Ces deux activités du LRAP seront menées simultanément, et les résultats et les enseignements tirés de l'expérimentation des méthodologies serviront de base à l'élaboration des décrets d'application. Ainsi, les deux activités principales interdépendantes seront réalisées pendant la période de base et la période optionnelle.

En allégeant les contraintes liées à la précarité de l'occupation des terres, le projet LRAP améliorera la sécurité du régime foncier, ce qui, à plus long terme (après la période de mise en œuvre du programme seuil), suscitera des investissements dans le secteur agricole et se traduira par un accroissement de la productivité agricole (pour de plus amples renseignements, se référer au cadre logique à l'annexe 2).

### **1.2.1 Principales activités du projet**

Le LRAP aidera le Gouvernement togolais à élaborer des décrets d'application pour donner effet au nouveau Code foncier et domanial. Le projet LRAP fournira une assistance technique fondée sur une double approche pour améliorer l'application du Code foncier :

- Activité 1 : assister le Gouvernement togolais dans la gestion du processus administratif d'élaboration de nouveaux décrets d'application (activité 1) ; et
- Activité 2 assister le Gouvernement togolais dans la production de connaissances innovantes et testées sur le terrain (appelées méthodologies d'expérimentation sur le terrain) qui identifieront les types de processus et systèmes d'administration foncière que les décrets d'application doivent mettre en place pour accroître la sécurité foncière des petits exploitants ruraux.

Dans le cadre du projet LRAP, les éléments essentiels d'une meilleure gouvernance foncière locale sont une plus grande sécurité de l'occupation des terres pour les propriétaires fonciers coutumiers et une meilleure gestion des conflits fonciers, qui seront testés sur cinq sites d'expérimentation au travers de quatre résultats.

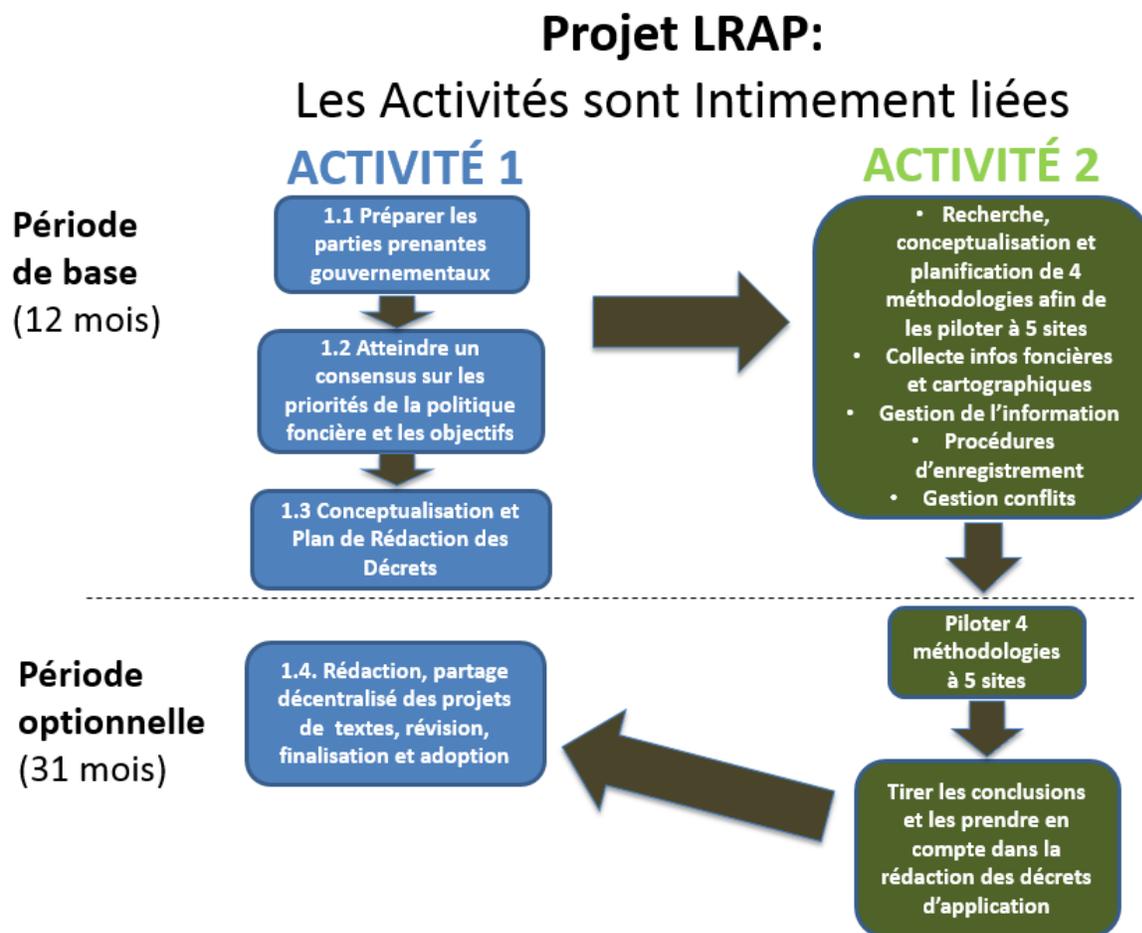


Figure 1 : Relation entre l'activité 1 et l'activité 2 et entre la période de base et la période optionnelle

### 1.2.2 Les quatre méthodologies foncières

Afin d'étendre et d'accroître la sécurité foncière des petits exploitants ruraux, le projet LRAP appuiera le Gouvernement togolais dans l'amélioration de la réglementation et des procédures et pratiques administratives dans quatre domaines. Dans la terminologie du LRAP, les axes thématiques de l'amélioration des outils et des procédures sont appelés « méthodologies ». Ces méthodologies sont mentionnées tout au long des présents TDR et constituent l'objet principal de l'activité 2 en particulier. Les méthodologies foncières sont :

- Méthodologie 1 : Identification et cartographie des droits relatifs aux parcelles (identifier, cartographier les droits fonciers coutumiers) ;
- Méthodologie 2 : Gestion de l'information foncière (gérer l'information foncière légale et spatiale au niveau local) ;
- Méthodologie 3 : Procédures d'enregistrement des biens fonciers (élaborer d'autres

instruments et procédures, moins onéreux et moins compliqués, pour garantir les droits fonciers coutumiers) ;

- Méthodologie 4 : Gestion des conflits fonciers (gérer et résoudre les conflits fonciers coutumiers).

Dans le cadre du LRAP, le Consultant, en collaboration avec le Gouvernement togolais, identifiera, concevra, testera et démontrera des approches plus efficaces, accessibles et moins onéreuses pour les petits détenteurs de droits fonciers coutumiers pour identifier et enregistrer leurs droits fonciers ; et pour s'assurer qu'il convient d'intégrer ces approches dans les décrets d'application du Code foncier et domanial.

À travers les quatre méthodologies, le projet LRAP cherche également à reconnaître et à garantir les droits des femmes à l'utilisation, à la propriété et à l'héritage des terres ; déjà reconnus par le droit formel mais pas effectif dans la pratique sur le plan coutumier.

### **1.3 Genre et inclusion sociale**

Les questions de genre et d'inclusion sociale ont un caractère transversal et affectent toutes les activités proposées dans le cadre du projet LRAP. Pour cette raison, le LRAP met l'accent sur l'intégration adéquate de ces dimensions dans toutes les études préliminaires, mais aussi dans la préparation et la conception des méthodologies foncières. L'expérience a montré que les projets qui appuient les processus de formalisation des droits fonciers (en particulier ceux qui formalisent les droits individuels) peuvent, involontairement, exclure les femmes des processus de formalisation ou les priver des droits qu'elles exercent actuellement. Le LRAP devrait offrir un plus large éventail de formules d'enregistrement de titres fonciers (titre collectif, conjoint, individuel) et formaliser les droits d'occupation (contrats de location/occupation) ainsi que les droits de propriété. Par conséquent, la mise en œuvre du LRAP doit inclure des mesures pour s'assurer que les femmes participent pleinement aux processus d'identification et de formalisation des droits, et qu'elles bénéficient de la formalisation. En outre, le LRAP identifiera et appliquera des leçons spécifiques concernant l'accès des femmes à la terre, leur participation à la gouvernance foncière et le niveau des avantages tirés des gains de productivité agricole. Ainsi, le Consultant veillera à ce que les dimensions relatives à l'égalité entre les sexes et l'inclusion sociale soient intégrées à la fois dans l'activité 1 et l'activité 2.

OMCA- Togo a produit et est en train de mettre en œuvre un système de gestion environnementale et sociale (ESMS) conforme à la politique de durabilité environnementale et sociale de la Corporation Financière Internationale (IFC) et à ses Normes de Performance (NP) environnementale et sociale, conformément à la demande de la MCC. Le consultant est tenu de mener à bien les activités et sous-activités du projet LRAP en suivant l'ESMS de l'OMCA- Togo et d'une manière satisfaisante pour les NP de la SFI.

## 1.4 Le rôle du Gouvernement togolais et des autres parties prenantes

### 1.4.1 Gouvernement central

L'Organisme de mise en œuvre de **Millennium Challenge Account** (OMCA-Togo), créé par décret n°2020-092/PR du 11 novembre 2020 pour mettre en œuvre le programme seuil, est le principal responsable de la mise en œuvre du LRAP. L'OMCA-Togo signera un contrat avec le Consultant qui sera recruté pour la mise en œuvre des présents TDR. Le Consultant coordonnera toutes les activités dans le cadre du contrat avec l'OMCA-Togo<sup>10</sup>.

Quatre autres parties prenantes gouvernementales (Participants au projet) assumeront des responsabilités précises en matière de mise en œuvre. Selon la nature des tâches spécifiques à mener, le Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Réforme Foncière (MUHRF) partagera les responsabilités d'orientation de l'activité 2 avec la Direction du Cadastre, de la Conservation Foncière et de l'Enregistrement (DCCFE) du ministère de l'Économie et des Finances/ (MEF/DCCFE), le ministère de l'Agriculture, de l'Élevage et du Développement Rural (MAEDR) et le ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et du Développement des Territoires (MATDDT). Ces ministères sont décrits plus en détail dans les paragraphes suivants :

- **Le Ministère de l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Réforme Foncière (MUHRF) :** Le MUHRF a géré le processus qui a abouti à l'adoption du Code foncier et domanial en juin 2018, et jouera un rôle déterminant dans la réalisation des objectifs associés à l'activité 1, qui se concentre sur le développement du cadre d'application du Code foncier. Le MUHRF sera également responsable de l'accomplissement de tâches spécifiques dans le cadre de l'activité 2 du projet LRAP. En particulier, le projet LRAP travaillera en étroite collaboration avec la Direction de la cartographie du ministère pour l'assister dans l'évaluation et les essais de nouvelles technologies moins coûteuses pour identifier et cartographier les droits de propriété des parcelles de terre.
- **Le ministère de l'Économie et des Finances (MEF) :** La Direction du Cadastre, de la Conservation Foncière et de l'Enregistrement (DCCFE), qui relève de l'Office Togolais des Recettes (OTR), délivre les titres fonciers officiels, perçoit les taxes et les droits liés à l'établissement des titres fonciers et tient le cadastre national des titres fonciers officiels<sup>11</sup>. La DCCFE agira à titre de conseiller central pour l'atteinte d'un certain nombre d'objectifs du projet LRAP, y compris la mise en œuvre de procédures d'immatriculation foncière plus accessibles et des systèmes améliorés de gestion de l'information foncière.

---

<sup>10</sup> En premier lieu avec le Directeur du LRAP mais aussi le cas échéant en maintenant les communications avec les secteurs techniques de l'OMCA-Togo tels que Suivi et Évaluation, Genre et Inclusion Sociale et environnement

<sup>11</sup> Les terres faisant l'objet de titres officiels représentent environ 5 % de la superficie du pays. Les titres officiels existent surtout dans les zones urbaines.

- **Le ministère de l'Agriculture, de l'Élevage et du Développement Rural (MAEDR) :** La Direction de l'aménagement, de l'équipement et de la mécanisation agricole (DAEMA) joue un rôle très spécifique dans le processus d'attribution de titres officiels. Elle certifie qu'une parcelle ne fait partie d'aucune terre, réserve ou forêt protégée. En plus de soutenir l'amélioration des procédures d'immatriculation foncière, le MAEDR veillera à ce que le projet LRAP continue de mettre l'accent sur l'augmentation des investissements et des revenus agricoles grâce à une meilleure gouvernance foncière.
- **Le ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et du Développement des Territoires (MATDDT) :** Ce ministère dirige les réformes sur la décentralisation en cours et joue un rôle important dans le processus d'identification et d'attribution des responsabilités administratives locales pour la gestion des droits fonciers coutumiers des petits exploitants dans les zones rurales du Togo. En particulier, le MATDDT jouera un rôle consultatif clé dans l'amélioration de la gestion des conflits fonciers surtout au niveau communal.

L'OMCA-Togo établira un Accord d'entité de mise en œuvre (AEME) avec chacun des quatre ministères susmentionnés. Entre autres tâches et responsabilités, ces accords établiront la durée des périodes d'examen des documents dans lesquels les ministères répondront aux demandes de revue des documents, et ils assureront que le personnel compétent au niveau national et le personnel concerné des bureaux régionaux aient les moyens de participer aux activités pertinentes des sites d'expérimentation au titre de l'activité 2 ; tandis que l'OMCA-Togo aura la responsabilité de la coordination générale des parties prenantes gouvernementales au projet LRAP et sera le principal vis-à-vis du Consultant. Ce dernier devra établir et maintenir une communication et une collaboration régulières avec chacun des quatre partenaires de mise en œuvre, facilitant ainsi la coordination des parties prenantes gouvernementales pour assurer la bonne exécution du projet. L'annexe 5 contient une liste indicative des partenaires de mise en œuvre du GdT pour les différents livrables. La liste est illustrative.

Outre ces quatre principales parties prenantes gouvernementales, d'autres ministères peuvent assumer un rôle de participation ou de suivi dans des activités spécifiques du LRAP, notamment le ministère de l'Environnement et des Ressources forestières, le ministère de la Planification du Développement, le ministère de l'Action sociale, de la Promotion des femmes et de l'Alphabétisation ainsi que le ministère de la Justice.

#### **1.4.2 Participation des parties prenantes locales et non gouvernementales**

Un comité consultatif national sera mis sur pied pour fournir des conseils à l'OMCA-Togo et au Conseil d'Administration du programme sur les aspects techniques et pratiques liés à la mise en œuvre du projet LRAP, y compris sur les questions liées au genre et à l'inclusion sociale. Le Comité consultatif national (CCN) sera composé de représentants d'organisations de la société civile, du secteur privé, de la chefferie traditionnelle, des collectivités locales, des chambres d'agriculture et du monde universitaire qui travaillent au niveau national dans les domaines de la réglementation, des politiques et de l'administration en matière foncière, du règlement des

contestations au niveau local, de l'égalité des sexes et de l'inclusion sociale<sup>12</sup>. Le Consultant travaillera avec l'OMCA-Togo et le Conseil d'administration pour élaborer le mandat du Comité Consultatif National et désigner les représentants qui y siégeront (voir la tâche 1.2.3).

Dans chacun des cinq sites d'expérimentation du LRAP, des plans de communication et d'engagement des parties prenantes seront développés afin d'assurer l'interaction entre LRAP et les populations locales et favoriser la participation et la coordination des divers groupes de parties prenantes locales, notamment les comités de développement villageois (CDV) et les comités de développement cantonal (CDC), le cas échéant, les administrations locales, les représentants des autorités locales, les chefs traditionnels, les organisations de la société civile et les acteurs privés (agriculteurs, groupes de producteurs, groupes de femmes et/ou autorités coutumières sur la terre). Plus généralement, le Consultant est encouragé à proposer des moyens novateurs pour assurer la participation active des organisations de la société civile togolaise (OSC) à la mise en œuvre du projet LRAP, ce qui pourrait inclure des mécanismes de sous-traitance avec des OSC locales ou nationales.

## 1.5 Suivi et évaluation

Le Consultant collaborera avec l'équipe de suivi et évaluation (S&E) de l'OMCA-Togo, l'équipe de S&E de la MCC et l'évaluateur indépendant de la MCC (désignés ensemble l'équipe de S&E). Cette collaboration prendra les formes suivantes :

- L'équipe de S&E formulera des recommandations au Consultant pour la conception des outils de collecte de données et la collecte de données sur les ménages, les propriétés foncières, la gestion des conflits et la mise en place des bases de données ainsi que sur les caractéristiques et la situation démographique, foncière, économique et autres des préfectures qui sont ciblées et des sites d'expérimentation du LRAP ;
- L'équipe de S&E aura accès aux données géo spatiales et autres données recueillies ou générées par le Consultant ;
- Le Consultant devra coordonner avec l'équipe de S&E de l'OMCA- Togo la conception des critères et de la méthodologie de sélection des sites d'expérimentation sur le terrain ;
- Le Consultant devra coordonner avec l'appui de l'équipe de S&E l'évaluation du cadre logique du projet afin d'en assurer la cohérence avec la conception et les plans de travail

---

<sup>12</sup> Le CCN n'est pas conçu pour inclure des représentants des sites de d'expérimentation du LRAP étant donné que le Plan d'engagement et de communication avec les parties prenantes (CEPP) identifiera les parties prenantes locales sur les cinq sites du projet et développera des canaux de communication pour tenir les populations locales informées des activités du projet et pour permettre aux acteurs locaux d'y participer. De même, le gouvernement ne sera pas directement représenté au CCN, mais il établira et maintiendra des relations interactives entre le CCN et l'OMCA-Togo ainsi que les ministères partenaires,

pour la mise en œuvre du projet, les flux de retombées attendus du projet et les principales hypothèses, et la préparation de commentaires ou de suggestions, le cas échéant ;

- Le Consultant coordonnera avec l'appui de l'équipe de S&E la collecte de données des principaux indicateurs de performance du projet conformément au plan de S&E (la MCC et l'OMCA-Togo élaboreront le plan de S&E au début de l'année de base). Le plan de S&E comportera plusieurs indicateurs clés à suivre par les acteurs de mise en œuvre, tels que : le nombre de parcelles enregistrées officiellement ventilées par sexe du détenteur et par tranche d'âge, l'accès aux terres formalisées, le nombre de conflits résolus, le nombre de femmes et d'hommes formés, l'information des parties prenantes, la mise en place et l'exploitation des bases de données. Le plan de S&E sera un document de travail et des indicateurs supplémentaires pourront donc être ajoutés ;
- Le Consultant devra collaborer avec l'équipe de S&E de l'OMCA- Togo pour fournir les données pertinentes de suivi des indicateurs dans les rapports d'étape bimensuels et trimestriels ;
- Le Consultant devra contribuer à la collecte de données nécessaires pour renseigner les situations de références des indicateurs et établir les cibles en fin de projet ;
- Le Consultant devra participer à toute autre discussion pertinente et à tout autre échange d'information sur des sujets d'intérêt commun, comme la possibilité de mener une évaluation d'impact si nécessaire.

## 2. Activités, tâches et livrables dans le cadre du LRAP

Cette section décrit en détail les principales activités, sous-activités et tâches que le Consultant entreprendra dans le cadre du projet LRAP, ainsi que les résultats qu'il devra produire relativement à chaque tâche. Cette section est structurée en période de base et en période optionnelle (pour de plus amples renseignements concernant la structuration de la période de base et de la période optionnelle, se référer à la section 3).

Le projet LRAP vise à faciliter l'enregistrement officiel et la protection des droits fonciers coutumiers et informels des petits exploitants agricoles afin de stimuler l'investissement dans le secteur agricole.

L'activité 1 appuiera l'élaboration des décrets d'application du nouveau Code foncier et domanial.

L'activité 2 identifiera et testera des modèles et des processus administratifs qui réduisent le coût, la complexité et les contraintes liées à la formalisation des droits fonciers coutumiers existants des petits exploitants dans les zones rurales du Togo. L'activité 2 générera des connaissances fondées sur des données probantes sur les types de processus et de systèmes d'administration des terres qui sont à la fois réalisables et compatibles avec le nouveau Code foncier et le contexte togolais. Ces nouvelles connaissances générées dans le cadre de l'activité 2 serviront de base à l'assistance technique fournie au titre de l'activité 1 pour appuyer l'élaboration des décrets d'application du Code foncier et domanial.

Les deux activités sont étroitement liées et se dérouleront en parallèle sur deux phases : une période de base, au cours de laquelle la planification et les préparatifs initiaux seront entrepris, et une période optionnelle, au cours de laquelle toutes les expérimentations sur le terrain et analyses seront effectuées et les décrets finaux seront rédigés (pour un résumé des résultats attendus pendant la période de base et la période optionnelle, se référer à l'annexe 5).

Le LRAP n'aborde pas la rédaction législative comme un exercice purement administratif ou abstrait, mais les décrets d'application s'appuieront sur l'expérience et les connaissances éprouvées sur le terrain. Pour s'assurer que les décrets d'application du Code foncier et domanial offrent des méthodologies appropriées, efficaces et rentables pour l'immatriculation des biens fonciers, le LRAP cherchera des solutions innovantes et non traditionnelles aux facteurs liés à la technologie et aux procédures qui constituent des points de blocage dans le processus d'immatriculation foncière. Pour ce faire, il faudra tester sur le terrain les options les plus prometteuses en ce qui concerne les procédures essentielles nécessaires pour des biens fonciers, notamment l'établissement d'une cartographie, la collecte et la vérification à moindre coût des informations foncières, les procédures d'enregistrement des accords relatifs à la propriété et à l'utilisation des terres et un mode de règlement plus approprié et efficace des conflits fonciers. Pour donner les résultats souhaités, les méthodologies devront tenir compte des perceptions, des attitudes et des pratiques des utilisateurs au niveau de chaque site, qui sont susceptibles de varier à travers le Togo. Pour tenir compte de la spécificité des sites, les méthodologies seront développées et testées dans cinq sites d'expérimentation, un dans chacune des cinq régions administratives du Togo. Seules

les méthodologies qui auront fait leurs preuves sur le terrain seront incluses dans la réforme législative parrainée par le LRAP. « Éprouvé » signifie évaluer et déterminer pour satisfaire aux critères de coût et d'efficacité qui seront définis et évalués avec la participation des parties prenantes (se reporter à la sous-activité 1.2).

### **Aperçu de l'activité 1 : Appuyer l'élaboration d'un cadre réglementaire amélioré**

La première activité est axée sur l'élaboration de décrets d'application pratiques, engendrant peu de coûts et pourtant novateurs pour rendre opérationnel le nouveau Code foncier et domanial. Le calendrier de la mise en œuvre du LRAP est prévu de sorte à coïncider avec l'élaboration des décrets d'application du nouveau Code foncier et domanial. Toutefois, le projet tient compte du fait que la mise en œuvre du Code foncier et domanial est un processus continu qui a commencé avant le lancement du LRAP et qui s'étendra au-delà de la période d'exécution du programme seuil<sup>13</sup>. Les décrets d'application créeront des commissions chargées de l'administration des terres et préciseront également un large éventail de procédures, de règles et de conditions portant sur des domaines ou des activités spécifiques régis par le Code foncier et domanial.

Le principal rôle du Consultant, comme indiqué ci-dessous, est d'assurer que tous les résultats positifs de l'élaboration et de l'expérimentation des quatre méthodologies foncières (activité 2) sont pleinement intégrés dans les nouveaux décrets d'application. En ce qui concerne la rédaction proprement dite, le Consultant sera chargé de réaliser un projet de décret (« Draft 0 ») pour chacun des décrets ciblés. Le MUHRF déterminera le processus détaillé de validation et d'amendement des projets de décrets par le Gouvernement et, en cas de besoin, l'amendement des projets de décrets par un cabinet d'avocats togolais qui serait recruté par l'OMCA-Togo.

L'activité 1 du LRAP est divisée en quatre sous-activités comme suit :

- **Sous-activité 1.1 :** Préparer les parties prenantes gouvernementales à participer à l'élaboration du cadre réglementaire du nouveau Code foncier et domanial. Cette sous-activité sera mise en œuvre pendant la période de base.
- **Sous-activité 1.2 :** Appuyer le Gouvernement togolais dans la détermination des priorités et l'élaboration de lignes directrices pour la rédaction des décrets d'application du Code foncier et domanial. Cette sous-activité sera mise en œuvre pendant la période de base.
- **Sous-activité 1.3 :** Concevoir et planifier la rédaction des décrets d'application. Cette sous-activité sera mise en œuvre pendant la période de base.
- **Sous-activité 1.4 :** Appuyer la rédaction, la restitution et la finalisation des décrets

---

<sup>13</sup> Alors que la première ébauche de la liste des décrets prévus qui a été diffusée en 2017 comprenait 22 titres, une liste révisée combinerait certains des décrets recensés précédemment, de sorte que la liste a été réduite à 1819 décrets. Il est envisageable que les plans continuent d'évoluer, ce qui est normal étant donné la vaste portée du cadre réglementaire.

d'application. Cette sous-activité comprend cinq tâches. Une tâche sera réalisée pendant la période de base, tandis que les quatre autres le seront pendant la période optionnelle.

### **Aperçu de l'activité 2 : Élaborer et mettre à l'essai sur le terrain des méthodologies d'un bon rapport coût-efficacité pour protéger les droits de propriété foncière coutumiers.**

Le Consultant identifiera et testera sur le terrain un certain nombre de modèles et de processus administratifs différents et novateurs afin d'élaborer des méthodologies pratiques fondées sur des données probantes pour réduire le coût, les délais, la complexité et les contraintes à surmonter pour la formalisation des droits fonciers coutumiers des petits exploitants dans les zones rurales du Togo. Il existe de nombreuses approches, technologies et processus prometteurs pour administrer les droits fonciers<sup>14</sup>. Le Consultant doit passer en revue les expériences existantes et examiner les avantages, les inconvénients et les possibilités d'application dans le contexte togolais.

À l'issue d'une étude documentaire, d'une collaboration avec le Gouvernement togolais et d'une consultation avec d'autres parties prenantes, le Consultant adaptera et proposera les approches les plus adaptées – compte tenu notamment du contexte togolais ainsi que du calendrier et du budget de l'activité 2 – pour l'expérimentation de méthodologies foncières sur cinq sites au Togo. Le Consultant proposera des approches multiples pour chaque méthodologie<sup>15</sup>. L'identification et la proposition de méthodologies innovantes adaptées au contexte togolais est la clé de la réussite de la mise en œuvre du LRAP. Les résultats des expérimentations sur le terrain de méthodologies foncières serviront de base à l'élaboration des décrets d'application du Code foncier et domanial (activité 1).

#### **Les quatre (4) méthodologies foncières**

1. Identification et cartographie des droits relatifs aux parcelles
2. Gestion de l'information foncière
3. Procédure d'enregistrement des biens fonciers
4. Gestion des conflits fonciers

L'activité 2 du LRAP est divisée en six sous-activités comme suit :

- **Sous-activité 2.1** : Sélection, préparation, information et communication pour les cinq sites d'expérimentation. La sélection des sites, les premières évaluations des sites et les

---

<sup>14</sup> Le Groupe de la Banque mondiale a publié, par exemple, une étude utile sur ces technologies, mais le domaine est en constante évolution. Voir McLaren, R., Fairlie, K., D'Souza, G. 2018. World Bank Guide: New Technology and Emerging Trends: The State of Play for Land Administration. Groupe de la Banque mondiale et Fonds des pays nordiques. Washington. Disponible à l'adresse suivante :

[https://www.confcool.com/landandpoverty2018/index.php?page=browseSessions&form\\_session=864&presentations=show](https://www.confcool.com/landandpoverty2018/index.php?page=browseSessions&form_session=864&presentations=show)  
[https://www.confcool.com/landandpoverty2018/index.php?page=browseSessions&form\\_session=864&presentations=show](https://www.confcool.com/landandpoverty2018/index.php?page=browseSessions&form_session=864&presentations=show)

<sup>15</sup> Par exemple, le consultant élabore un certain nombre d'approches différentes pour identifier et cartographier les droits sur les parcelles, et teste l'approche A aux sites de terrain n°1 et n°2, l'approche B aux sites de terrain n°3 et n°4 et l'approche C au site de terrain n°5.

communications initiales seront principalement mises en œuvre pendant la période de base. L'engagement des parties prenantes et la gestion des impacts sociaux et environnementaux se poursuivront tout au long de la période du projet.

- **Sous-activité 2.2 : Méthodologie 1 : Identification et cartographie des droits attachés aux parcelles.** La conception et les autres tâches préparatoires pour cette sous-activité seront effectuées pendant la période de base. La mise en œuvre, la collecte de données et l'analyse des résultats seront effectuées pendant la période optionnelle.
- **Sous-activité 2.3 : Méthodologie 2 : Gestion de l'information foncière.** La conception et la construction des systèmes locaux d'information foncière seront mises en œuvre pendant la période de base, tandis que la majorité des tâches et des livrables, y compris l'alimentation des bases de données et l'analyse des résultats, seront réalisées pendant la période optionnelle.
- **Sous-activité 2.4 : Méthodologie 3 : Procédures d'enregistrement des biens fonciers.** Les activités de conception et de planification visant à identifier les exigences et les procédures pour l'obtention d'un « livret foncier prenant en compte les spécificités du milieu rural » seront exécutées pendant la période de base, tandis que l'enregistrement des « livrets fonciers prenant en compte les spécificités du milieu rural » et l'analyse des résultats seront effectués pendant la période optionnelle.
- **Sous-activité 2.5 : Méthodologie 4 : Gestion des conflits fonciers.** La recherche sur les pratiques actuelles de gestion des conflits ainsi que l'élaboration et la planification d'approches de gestion des conflits qui seront mises à l'essai dans les sites d'expérimentation seront effectuées pendant la période de base. Au cours de la période optionnelle, les méthodologies de règlement des conflits seront expérimentées et les résultats seront analysés.
- **Sous-activité 2.6 : Élaborer et mettre en œuvre une stratégie pour institutionnaliser les méthodologies foncières sur les sites d'expérimentation.** Les grandes lignes de cette stratégie feront l'objet de discussion pendant la période de base, développées dans les rapports trimestriels, mais la finalisation et la mise en œuvre de la stratégie auront lieu pendant la période optionnelle.

Le consultant doit entreprendre la réalisation d'un certain nombre de tâches et de livrables liés à chaque sous-activité. Ces activités seront menées en étroite consultation et collaboration avec le Gouvernement togolais afin d'atteindre les résultats souhaités. Ces tâches et livrables sont expliqués plus en détail aux sections 2 et 3 ci-dessous.

## **2.1 Tâches à réaliser et livrables à fournir au cours de la période de base**

### **2.1.1 Activité 1 : Appuyer l'élaboration d'un cadre réglementaire amélioré**

Les sous-activités, tâches et livrables suivants de l'activité 1 seront réalisés pendant la période de base :

***Sous-activité 1.1 : Renforcer les capacités des parties prenantes gouvernementales, des collectivités et de la société civile à participer à l'élaboration du cadre réglementaire du nouveau Code foncier et domanial.***

Cette sous-activité vise à accroître la capacité des acteurs politiques au niveau national dans les secteurs techniques concernés à participer et à contribuer à l'élaboration et à l'application de la politique en matière de gouvernance foncière <sup>16</sup>. Il est impératif que les partenaires gouvernementaux concernés comprennent clairement leurs responsabilités en matière de gouvernance foncière dans les zones rurales, aient une connaissance adéquate de la politique et de la législation foncières togolaises, et partagent une compréhension commune du contenu et des implications du nouveau Code foncier et domanial (qui comprend 724 articles). Le Consultant travaillera avec le Gouvernement togolais pour identifier une équipe restreinte de représentants gouvernementaux qui participeront aux voyages d'étude dans les pays voisins, aux visites de sites dans les Zones d'Aménagement Agricole Planifiées (ZAAP) et les agropoles, afin de permettre aux membres de l'équipe restreinte de mettre à profit ces expériences dans leur participation et leur contribution à l'atteinte des objectifs du LRAP, notamment en ce qui concerne la sous-activité 1.2.

**Tâche 1.1.1 : Un guide à l'intention du citoyen lambda du nouveau Code foncier et domanial.**

Le Consultant doit produire un guide du nouveau Code foncier et domanial à l'intention du citoyen lambda. Le Consultant doit collaborer avec les MUHRF, MAEDR, MEF/DCCFE, MATDDT et toute autre partie prenante pertinente à l'élaboration du guide. Le guide vise principalement à établir une compréhension commune du nouveau Code foncier et domanial. En outre, le guide sera un outil que les acteurs de la société civile pourront consulter dans le cadre du projet LRAP pour faciliter une compréhension simple et partagée du nouveau Code foncier et domanial. Le guide devrait également se prêter ou facilement s'adapter à une large diffusion parmi les acteurs du secteur privé et de la société civile, y compris les détenteurs de droits fonciers coutumiers, les défenseurs des droits fonciers, les associations de femmes et les investisseurs potentiels dans la production agricole qui pourraient être intéressés à profiter des opportunités pour sécuriser et officialiser leurs droits fonciers. Ce guide fera l'objet d'une large diffusion auprès de toutes les

---

<sup>16</sup> Dans ce contexte, le terme " acteurs politiques " désigne en premier lieu les quatre ministères partenaires d'exécution (MATDDT, MAEDR, MEF/DCCFE et MUHRF) qui sont responsables au premier chef de la mise en œuvre de la politique foncière au Togo. Il est important que ces intervenants clés, qui ont participé à de vastes consultations gouvernementales sur le nouveau Code foncier et domanial, jouent un rôle dans l'élaboration des politiques qu'ils seront chargés de mettre en œuvre afin de s'assurer qu'elles sont réalistes et applicables dans une variété de contextes locaux. Cela n'exclut pas un rôle consultatif dans cette sous-activité pour l'ensemble des parties prenantes au centre du programme et des objectifs du LRAP y compris les groupes de producteurs et d'autres acteurs locaux ayant un rôle dans la mise en œuvre de la politique foncière tels que les préfets et les maires, ainsi que les ONG concernées travaillant dans le domaine des droits fonciers (notamment ADHD / Coalition internationale pour l'accès à la terre, WILDAF et autres organisations).

parties prenantes dans la mesure où les ressources financières sont disponibles.

**Tâche 1.1.2 : Planifier, organiser et apporter un soutien à des voyages d'études dans les pays voisins.**

Pour permettre aux acteurs gouvernementaux de premier plan de savoir comment les pays voisins (comme le Sénégal, le Bénin, le Niger, le Mali et le Burkina Faso)<sup>17</sup> ont traité des problèmes de gouvernance foncière similaires à ceux du Togo, le Consultant organisera des visites d'étude. On estime qu'environ trois visites d'étude (ne dépassant pas une semaine chacune) seront effectuées dans les pays voisins, avec 7 à 10 participants gouvernementaux et de la société civile et d'au moins deux représentants de l'OMCA- Togo à chaque visite d'étude. Le Consultant planifiera, organisera et fournira en collaboration avec OMCA- Togo et le Gouvernement togolais un soutien logistique et technique pour les voyages d'études. Il n'est pas obligatoire que les mêmes participants participent aux différents voyages. Le Consultant aidera les participants à rédiger des rapports de mission, qui devront mettre en évidence les leçons apprises. Le Consultant, à travers son contrat, prendra en charge tous les coûts liés aux voyages d'études.

**Tâche 1.1.3 : Identifier les leçons apprises concernant les problèmes liés au régime foncier rencontrés lors de la création des zones d'aménagement agricole planifiées (ZAAP) et des agropoles.**

L'augmentation des investissements du secteur privé dans la production agricole figure au premier rang des priorités du Plan national de développement du Togo. Les stratégies actuelles s'inscrivent dans la continuité de l'expérimentation planifiée au niveau central qui a abouti à la création des ZAAP et des politiques plus récentes de promotion des investissements à grande échelle du secteur privé dans les grandes zones planifiées (agropoles), qui ont toutes deux des conséquences importantes pour les droits fonciers des petits agriculteurs. L'objectif de cette tâche est d'aider le Gouvernement togolais à identifier les enseignements tirés des ZAAP et des agropoles relativement au régime foncier, afin d'éclairer la mise en œuvre du LRAP, en particulier la sous-activité 1.2. Le Consultant travaillera avec le Gouvernement togolais pour analyser les types d'occupation des terres et les questions liées au régime foncier que le gouvernement, les parties prenantes et les communautés locales ont rencontré lors de la conception, de la planification et de l'établissement des ZAAP et des agropoles. Le Consultant proposera, en collaboration avec le Gouvernement togolais, une stratégie de collecte d'informations auprès des parties prenantes, des agents techniques et des fonctionnaires des ministères concernés, des utilisateurs et des autres parties prenantes dans les communautés locales. Pour mener à bien cette tâche, le Consultant

---

<sup>17</sup> Ces pays ont mis en œuvre des programmes de gouvernance foncière dans le cadre de récents compacts financés par la MCC, et chacun de ces pays peut en tirer des enseignements, dont certains sont positifs et d'autres appellent à la prudence. Madagascar offre également un exemple intéressant de leçons apprises, car le pays a codifié une approche moins complexe de la formalisation des droits fonciers coutumiers. Cependant, en raison de l'éloignement et du contexte différent du Togo, Madagascar n'est pas l'un des pays pouvant accueillir un voyage d'étude.

planifiera, organisera et appuiera la visite de deux à trois ZAAP et/ou agropoles (environ à 7-10 participants pour chaque voyage de 2 à 5 jours (5 jours dans le cas où plusieurs sites sont à visiter pendant la même mission, réduisant le nombre de missions). Le consultant, à travers son contrat, prendra en charge tous les coûts liés aux voyages d'études.

<b>Livrables pendant la période de base : Sous-activité 1.1</b>
<b>Livrable 1.1.1.</b> Guide du nouveau Code foncier et domanial à l'intention du citoyen lambda.
<b>Livrable 1.1.2.</b> Rapport sur les activités, les conclusions et les enseignements tirés des voyages d'étude.
<b>Livrable 1.1.3.</b> Rapport sur les enseignements tirés des initiatives des ZAAP et des agropoles dans le cadre du LRAP.

***Sous-activité 1.2 : Appuyer le Gouvernement togolais dans la détermination des priorités et l'élaboration de lignes directrices pour la rédaction des décrets d'application du Code foncier et domanial.***

De nombreux pays ont adopté une politique relative au régime foncier rural pour guider la rédaction ultérieure des lois et règlements fonciers<sup>18</sup>. Ces politiques peuvent identifier les questions urgentes relatives au régime foncier, telles que le développement agricole, la protection des droits fonciers coutumiers, l'égalité d'accès à la terre, etc. et peuvent préciser quels problèmes et quelles solutions sont plus prioritaires que les autres. Dans le cas du Togo, le Code foncier et domanial nouvellement adopté n'a pas été accompagné ou précédé d'un document d'orientation révélant les facteurs déterminants et les intentions qui sous-tendent la réforme. Il n'existe donc pas de politique foncière togolaise pour expliciter les priorités de la politique foncière<sup>19</sup>. Bien que la sous-activité 1.2 ne cherche pas à développer une politique foncière globale du Togo, elle se veut un exercice utile pour identifier et établir un consensus entre le gouvernement et les autres parties prenantes concernant les orientations stratégiques fondamentales qui guideront la rédaction du cadre réglementaire du Code foncier et domanial. Cela permettra de clarifier et d'orienter le processus d'élaboration des nouveaux décrets d'application. Cette sous-activité cible principalement les parties prenantes gouvernementales mais elle a également pour objet de créer un Comité Consultatif National pour veiller à ce que des représentants de la société civile, du secteur privé et du milieu universitaire puissent donner leur avis au gouvernement sur les questions liées au régime et à l'administration du foncier, au règlement des différends au niveau local et à

---

<sup>18</sup> La Politique nationale de sécurisation foncière en milieu rural (PNSFMR) adoptée par le Burkina Faso en 2007 en est un bon exemple.

<sup>19</sup> Toutefois, une priorité de la politique foncière en milieu rural est déjà en place ; le LRAP est conçu pour cibler l'élaboration du processus le moins coûteux et le moins compliqué possible pour l'enregistrement des parcelles rurales, tout en répondant à un ensemble raisonnable d'exigences et d'attentes. L'objectif est de rendre la sécurisation de la propriété foncière par la formalisation des droits fonciers accessible aux petits détenteurs de droits fonciers coutumiers. Cette priorité a déjà été adoptée par les parties prenantes togolaises et sera donc mise en évidence et explicitée dans le document intitulé « Priorités et lignes directrices » qui sera un livrable dans le cadre de cette sous-activité.

l'inclusion sociale et des femmes tout au long du projet LRAP.

**Tâche 1.2.1 : Aider les parties prenantes gouvernementales à déterminer les objectifs réglementaires.**

Le Consultant appuiera les quatre principaux ministères engagés dans la gouvernance foncière (le MUHRF, MAEDR, le MEF/DCCFE et le MATDDT) ainsi que le Comité Consultatif National (CCN) pour identifier, hiérarchiser et construire un consensus autour des buts et objectifs législatifs prioritaires devant guider la rédaction des décrets d'application du Code foncier et domanial qui seront élaborés dans le cadre du LRAP. Le Consultant animera un atelier au cours duquel les quatre principaux ministères et le CCN discuteront, définiront des priorités et établiront un consensus sur les principaux objectifs qui devraient guider la rédaction des décrets d'application relatifs aux quatre méthodologies foncières. Pour préparer l'atelier, le Consultant et le MUHRF, en concertation avec le CCN dresseront une liste d'objectifs potentiels pour le démarrage de l'atelier<sup>20</sup>.

**Tâche 1.2.2 : Animer un atelier pour identifier les paramètres d'évaluation des résultats des méthodologies foncières.**

Le Consultant animera également un deuxième atelier au cours duquel les parties prenantes gouvernementales et le CCN détermineront les paramètres (y compris le coût et l'efficacité) en fonction desquels les quatre méthodologies foncières devraient être évaluées après qu'elles auront été mises à l'essai.

**Tâche 1.2.3 : Appuyer la mise sur pied et le fonctionnement du Comité Consultatif National.**

Le Consultant travaillera avec l'OMCA-Togo et le Conseil d'administration à élaborer les termes de référence (le mandat) du Comité Consultatif National. Le Comité Consultatif National aura une fonction consultative auprès de l'OMCA-Togo et du Conseil d'administration. Le Consultant travaillera également avec l'OMCA-Togo et le Conseil d'administration pour identifier les parties prenantes de la société civile, du secteur privé et du monde universitaire qui travaillent au niveau national dans les domaines de la réglementation et l'administration foncière, du règlement des

---

<sup>20</sup> Conformément à l'accord du programme de seuil, les sujets à examiner sont, entre autres, les suivants : les coûts financiers supportés par les propriétaires fonciers ruraux pour l'enregistrement de leurs terres ; le niveau de complexité procédurale du processus d'enregistrement foncier ; les exigences techniques relatives à l'enregistrement des biens fonciers, telles que les exigences en matière d'information spatiale associées aux parcelles enregistrées ; les outils, capacités et institutions de gestion des informations foncières ; la capacité des structures gouvernementales à appliquer le nouveau code foncier et domanial et les moyens de concilier les capacités disponibles et les ambitions du nouveau code foncier et domanial ; les pratiques juridiques et informelles appropriées pour la gestion des conflits fonciers ; l'équité entre les sexes dans l'accès à la terre et l'obtention des droits fonciers ; les capacités et le calendrier pour le développement d'un cadastre rural national, l'investissement et le développement agricoles, l'émergence et la régulation des marchés fonciers ; et les rôles respectifs des administrations nationales et locales dans la sécurisation de la propriété foncière et la capacité pour une gouvernance décentralisée des terres.

différents locaux, du genre et de l'inclusion sociale. Le Consultant fournira un soutien logistique et des services de secrétariat pour gérer le fonctionnement du Comité Consultatif National pendant la durée du projet. Le consultant, à travers son contrat, prendra en charge tous les coûts liés à l'administration du Comité Consultatif National.

Livrables pendant la période de base : Sous-activité 1.2
<b>Livable 1.2.1.</b> Document de priorités et de lignes directrices qui guideront la rédaction des décrets d'application nécessaires à la mise en œuvre du Code foncier et domaniaal.
<b>Livable 1.2.2.</b> Document de paramètres d'évaluation des méthodologies foncières à la suite des expérimentations sur le terrain.
<b>Livable 1.2.3.</b> La mise sur pied et le fonctionnement du Comité Consultatif National <ul style="list-style-type: none"> <li>• Version finale des Termes de référence pour la mise en place du Comité Consultatif National ;</li> <li>• Liste des membres du Comité Consultatif National ;</li> <li>• Comptes rendus des réunions du Comité Consultatif National (résumés dans les rapports trimestriels et bimensuels des consultants).</li> </ul>

### ***Sous-activité 1.3 : Concevoir et planifier la rédaction des décrets d'application***

La sous-activité 1.3 jettera les bases et élaborera une stratégie pour intégrer et traduire les recommandations issues des quatre méthodologies foncières testées sur le terrain dans le cadre de l'activité 2 dans les décrets d'application. À cette fin, le Consultant aidera les ministères : MUHRF, MAEDR, le MEF/DCCFE et le MATDDT à évaluer dans quelle mesure des décrets d'application supplémentaires sont nécessaires pour intégrer les quatre méthodologies foncières, élaborer un cadre relatif aux titres ou aux certificats fonciers "coutumiers" ou considérés comme tels et concevoir un plan de procédure pour l'adoption des décrets d'application.

#### **Tâche 1.3.1 : Analyser la liste des décrets d'application pour déterminer dans quelle mesure les quatre méthodologies de l'activité 2 s'inscrivent dans la liste existante des décrets prévus.**

Le Consultant procédera à une analyse juridique de la liste<sup>21</sup> des décrets d'application afin de déterminer quels décrets d'application recourent les quatre méthodologies foncières, quels décrets ne les recourent pas et quels décrets supplémentaires devront être proposés pour intégrer et mettre en œuvre pleinement les recommandations des quatre méthodologies foncières testées sur le terrain.

---

<sup>21</sup> Un cabinet d'avocats togolais a assisté le gouvernement pour l'élaboration du Code foncier et domaniaal et a également rédigé une première liste de décrets d'application qui a été modifiée depuis. Le Gouvernement a la possibilité de solliciter un appui supplémentaire auprès de cabinets d'avocats privés ou de professionnels de la réglementation pour l'élaboration des décrets d'application. Il peut également faire appel à des juristes du gouvernement pour rédiger les décrets. Pour cette tâche, le Consultant maintiendra une communication et une coordination étroites avec le Gouvernement togolais, par l'intermédiaire de l'OMCA-Togo et des quatre ministères chargés de la mise en œuvre, afin d'assurer une coordination sans faille de tous les aspects de l'initiative LRAP pour élaborer et rédiger des décrets spécifiques qui bénéficieront des activités et résultats du LRAP.

### **Tâche 1.3.2 : Examiner les processus juridiques et institutionnels pour l'adoption de nouveaux décrets d'application.**

Cette tâche vise à fournir des informations claires sur les étapes nécessaires, les institutions compétentes et les parties prenantes concernées, ainsi qu'un calendrier approximatif pour l'adoption de nouveaux décrets d'application du Code foncier et domanial. Il est important d'avoir dès le début une compréhension précise de ce processus, afin d'augmenter au maximum les chances que les quatre méthodologies foncières, une fois testées sur le terrain, puissent être converties en décrets d'application susceptibles d'être adoptés en temps opportun. Par conséquent, le Consultant fera des recherches et exposera les différentes étapes de l'élaboration et de l'adoption des décrets d'application du Code foncier et domanial. Le Consultant doit consulter l'OMCA-Togo, les quatre ministères partenaires et d'autres intervenants pertinents, s'il y a lieu, afin d'obtenir une compréhension réaliste du processus et du calendrier. Ce livrable appuiera l'élaboration d'un plan de travail et d'un calendrier détaillé pour la rédaction, l'approbation et la finalisation des décrets (livrable 1.4.1).

#### **Livrables pendant la période de base : Sous-activité 1.3**

**Livrable 1.3.1. a)** Rapport qui décrit comment les quatre méthodologies foncières s'intègrent dans la liste existante des décrets d'application prévus, et b) fournit une stratégie pour intégrer et mettre en œuvre les quatre méthodologies foncières à travers les décrets d'application.

**Livrable 1.3.2.** Note qui décrit clairement et analyse toutes les étapes du processus juridique et institutionnel, identifie tous les défis ou risques de procédure potentiels et fournit un calendrier réaliste pour l'adoption de nouveaux décrets d'application du Code foncier et domanial.

### ***Sous-activité 1.4 : Appuyer la rédaction, la restitution et la finalisation des décrets d'application.***

La sous-activité 1.4 appuie le processus de rédaction des décrets d'application fondés sur les recommandations des quatre méthodologies foncières testées sur le terrain. Par conséquent, la plupart des tâches dans le cadre de cette sous-activité se dérouleront pendant la période optionnelle après que les méthodologies foncières auront été mises à l'essai sur le terrain et que les résultats auront été analysés à l'activité 2. Le Consultant sera responsable de :

- l'élaboration d'un plan de travail en collaboration avec les ministères partenaires qui comprend la revue des décrets d'application par les parties prenantes nationales et locales (Tâche 1.4.1. Période de base) ;
- l'élaboration d'un document d'orientation qui, à partir des résultats des essais sur le terrain, définit le contenu des décrets d'application (Tâche 1.4.2. Période optionnelle) ;
- la réalisation d'un projet de décret (« Draft 0 ») pour chacun des décrets ciblés et la coordination efficace avec le Gouvernement, et en cas de besoin, un cabinet d'avocats togolais (Tâche 1.4.3. Période optionnelle) pour finaliser ces décrets ;
- la facilitation des consultations avec les parties prenantes pour s'assurer qu'il existe un retour d'information et une interaction significative avec les parties prenantes aux niveaux central et local (Tâche 1.4.4. Période optionnelle) ;

- la formulation de recommandations pour d'éventuelles révisions futures du Code foncier et domanial (Tâche 1.4.5. Période optionnelle) ;
- autant que faire se peut, assurer que les conditions pour l'adoption des décrets d'application soient réunies.

**Tâche 1.4.1 : Élaborer un plan de travail budgétisé et un calendrier détaillé pour la rédaction, l'approbation et la finalisation des décrets.**

Le Consultant appuiera le MUHRF dans l'élaboration d'un plan de travail et d'un calendrier détaillé pour assurer un examen efficace des décrets. Le plan de travail et le calendrier devraient préciser les dispositions prévues pour la production des premiers projets de décrets d'application relatifs aux quatre méthodologies foncières ; les dispositions prévues pour leur examen et pour les consultations avec les parties prenantes nationales et décentralisées, gouvernementales et privées ; et les dispositions prévues pour la finalisation des projets. Afin d'assurer une participation significative des parties prenantes au niveau décentralisé et au niveau national, le Consultant entreprendra un exercice d'établissement d'une matrice d'influence/cartographie des parties prenantes.

**Livrables pendant la période de base : Sous-activité 1.4**

**Livrable 1.4.1 :** Plan de travail budgétisé et calendrier détaillé pour la rédaction, l'examen et la finalisation des décrets d'application.

**2.1.2 Activité 2 : Élaborer et mettre à l'essai sur le terrain des méthodologies d'un bon rapport coût-efficacité pour protéger les droits de propriété foncière coutumiers.**

Les sous-activités, tâches et livrables suivants de l'activité 2 doivent être réalisés pendant la période de base :

***Sous-activité 2.1 : Sélection, préparation, information et communication pour les cinq sites d'expérimentation***

Dans le cadre de cette sous-activité, le Consultant élaborera, mettra en œuvre et gèrera la stratégie de sélection qui déterminera l'emplacement des zones à inventorier concernant les droits de propriété dans chacun des cinq sites d'expérimentation, et entreprendra trois études préparatoires pour assurer la conformité aux meilleures pratiques de gouvernance foncière: un rapport sur les informations sociales et environnementales de référence, un Plan de Communication et d'Engagement des Parties Prenantes (Plan de CEPP), et un Cadre de Politique de Réinstallation (CPR). En outre, le Consultant planifiera et mettra en œuvre des ateliers de lancement du LRAP aux niveaux national et régional. Ces activités visent à sélectionner les sites d'expérimentation, à recueillir des informations pertinentes pour éclairer la conception des quatre méthodologies à mettre à l'essai, à réduire les risques et à élaborer des stratégies pour assurer une communication et une participation continues avec les parties prenantes dans chacun des cinq sites d'expérimentation tout au long de la période de mise en œuvre.

### **Tâche 2.1.1 : Élaborer une stratégie de sélection et sélectionner les cinq sites d'expérimentation.**

L'OMCA-Togo, en collaboration avec les partenaires gouvernementaux, a identifié une préfecture dans chacune des cinq régions administratives du pays pour accueillir des activités de terrain. La superficie d'une préfecture varie d'environ 200 000 hectares (ha) à 500 000 ha. Chaque site de terrain se composera d'un nombre minimum d'unités classées soit en parcelles, soit en ménages. La détermination d'un nombre minimal d'unités aura pour seul but de tester d'une façon adéquate les méthodologies. Les détails des activités qui seront mises en œuvre sur les sites d'expérimentation seront finalisés pendant la Période de base.

#### **Préfectures identifiées pour accueillir les sites de terrain :**

- \*Région Savane : Oti Sud
- \*Région de Kara : Dankpen
- \*Région du Centre : Tchamba
- \*Région des Plateaux : Wawa
- \*Région Maritime : Zio

Le Consultant est chargé d'élaborer et de proposer une stratégie de sélection pour sélectionner un site d'expérimentation dans chacune des cinq préfectures. L'étape initiale de la stratégie de sélection peut être la sélection aléatoire d'un canton dans chacune des préfectures, suivie de la collecte d'informations supplémentaires pour compléter le processus d'échantillonnage aléatoire dans les cantons sélectionnés. La réalisation de la stratégie de sélection peut nécessiter l'accès à des informations qui seront recueillies dans le cadre de la tâche 2.1.2, par exemple :

- des informations pertinentes concernant l'utilisation des terres afin de s'assurer que la zone d'intervention choisie est constituée essentiellement de terres agricoles ;
- des listes et l'identification des villages situés dans le canton, ainsi que leur situation géographique, l'estimation de la taille de la population et de la superficie, et une estimation approximative de la taille moyenne des parcelles agricoles<sup>22</sup>.

Le Consultant est chargé de recueillir les informations de base nécessaires et, en collaboration avec l'OMCA-Togo et ses partenaires, de préparer, proposer et réviser la stratégie de sélection en fonction des besoins.

### **Tâche 2.1.2 : Recueillir des informations sociales et environnementales de référence pour chacun des cinq sites de terrain.**

Le Consultant doit dresser un premier profil social, environnemental et démographique pour chacun des sites d'expérimentation proposés en conformité avec l'ESMS de l'OMCA et d'une manière qui satisfasse la SFI PS 1<sup>23</sup>. À ce stade, les profils sont de nature préliminaire, ils seront

---

<sup>22</sup> Selon le recensement de 2012, la superficie moyenne des exploitations agricoles par région est la suivante : Maritime 2,5 hectares/ferme ; Plateaux 3,9 hectares par exploitation ; Centrale 4,1 hectares par exploitation ; Kara 3,7 hectares par exploitation ; Savanes 3,9 hectares par exploitation.

<sup>23</sup> Le rapport d'information de base doit également tenir compte des questions foncières identifiées lors de l'établissement des ZAAP et des agropoles dans le cadre de Tâche 1.1.3.

établis à l'issue de visites initiales sur chaque site (visite de deux à six (06) participants composés du personnel de l'OMCA-Togo et des Partenaires ministériels pendant un à deux jours par site) pour mener des entretiens de groupe et rencontrer les autorités locales et autres acteurs clés. L'objectif premier des profils est d'identifier les risques sociaux et environnementaux potentiels.

Pour élaborer les profils, le Consultant recueillera des renseignements pertinents sur l'utilisation des terres afin de s'assurer que la zone d'intervention choisie est principalement constituée de terres agricoles et, en particulier, que les zones visées par les inventaires de droits de propriété ne font l'objet d'aucune réclamation publique ou utilisation des terres à des fins publiques comme les parcs, les infrastructures ou les forêts classées. Toute utilisation de parcelles à des fins privées non agricoles, telles que l'exploitation minière, l'exploitation de carrières ou autres, doit être notée pour une analyse et une discussion plus approfondie. L'étude doit également identifier et évaluer les risques liés aux impacts négatifs possibles sur les utilisateurs et les demandeurs de terres qui pourraient résulter de l'inventaire et de l'officialisation des droits de propriété foncière (tels que les conflits liés aux terres ou aux revendications concurrentes de droits fonciers). L'étude permettra également de recueillir des informations *préliminaires* sur les mécanismes coutumiers et officiels de règlement des conflits en place dans chaque site d'expérimentation<sup>24</sup>. Cette étude sociale et environnementale de référence initiale servira de base à plusieurs des sous-activités de l'activité 2 du LRAP, notamment le Plan de CEPP et le CPR.

### **Tâche 2.1.3 : Concevoir et lancer la mise en œuvre d'un Plan de Communication et d'Engagement des Parties Prenantes (CEPP).**

Cette tâche nécessite principalement la conception et la mise en œuvre d'un Plan de Communication et d'Engagement des Parties Prenantes (CEPP) qui cible spécifiquement les cinq préfectures d'expérimentation du LRAP. Le CEPP doit être rationnel et peu coûteux et doit avant tout permettre de s'assurer que les acteurs locaux sont constamment informés des objectifs, de l'approche et des activités du projet LRAP sur chaque site, ainsi que des possibilités et des moyens de participer aux activités du projet LRAP. Le Consultant élaborera, avec la participation de toutes les parties prenantes gouvernementales concernées, un CEPP ainsi qu'un mécanisme d'examen des griefs. Le CEPP et le mécanisme de griefs seront validés par les autorités publiques togolaises. Le Consultant est responsable de la mise en œuvre et du fonctionnement du mécanisme d'examen des griefs.

Le Consultant est chargé en collaboration avec l'OMCA-Togo d'identifier et de proposer un rôle d'appui aux organisations locales de la société civile dans l'élaboration et la mise en œuvre du CEPP. Le Plan CEPP devra être alimenté par le rapport relatif aux informations sociales et

---

<sup>24</sup> Ceci vise à faciliter l'exécution de la tâche 2.5.1 : Élaborer, pour chaque site d'expérimentation, un profil des systèmes existants relatifs aux mécanismes coutumiers et officiels de règlement des conflits fonciers, dans le cadre de la sous-activité 2.5 - Méthodologie 4 : Gestion des conflits fonciers.

environnementales de base. Il tiendra compte de la problématique du genre et des différences culturelles et linguistiques dans les sites d'expérimentation. Le Plan CEPP est un document évolutif qui devra être adapté périodiquement au cours de la période optionnelle pour s'assurer qu'il demeure un outil à jour de communication et de gestion des parties prenantes. Se reporter à l'annexe 3 pour de plus amples renseignements sur le Plan CEPP, le mécanisme d'examen des griefs et la relation entre le mécanisme d'examen des griefs et le règlement des conflits dans la méthodologie 4.

**Tâche 2.1.4 : Préparer un Cadre de Politique de Réinstallation (CPR).**

Le Consultant élaborera un Cadre de Politique de Réinstallation pour le projet LRAP en conformité avec les directives environnementales du MCC, la politique du MCC sur le genre, la législation togolaise, et les normes de performance de Société financière internationale (SFI) adoptées par la MCC, en particulier la norme de performance 5 (PS5). Il n'est pas prévu que le projet entraîne un déplacement physique de populations. Toutefois, le Consultant doit s'attendre à ce qu'il y ait un certain nombre de conflits au sujet des terres et des revendications concurrentes sur des parcelles données. Ce contexte pourrait potentiellement déclencher la PS5 étant donné qu'au Togo, il pourrait y avoir de multiples revendications légitimes sur une même parcelle de terre.

Le Consultant devra élaborer le CPR au cours de la période de base et entreprendre des activités régulières pour mettre en œuvre le cadre, en tant que de besoin, au cours de la période optionnelle. L'annexe 4 fournit des renseignements détaillés sur l'objectif, le contenu et les questions à traiter dans le CPR. Le CPR guidera la préparation et la mise en œuvre des Plans d'Action de Réinstallation et des Plans de Restauration des Moyens de Subsistance si les méthodologies testées impliquent la perte de biens et/ou de revenus pour des propriétaires, exploitants ou utilisateurs des terres. Le CPR comprendra le mécanisme d'examen des griefs auquel il est également fait référence dans la section consacrée au Plan CEPP.

<b>Livrables pendant la période de base : Sous-activité 2.1</b>
<b>Livrable 2.1.1.</b> Rapport sur la stratégie de sélection et la sélection des cinq sites d'expérimentation.
<b>Livrable 2.1.2.</b> Rapport sur les informations sociales et environnementales de référence pour chacun des cinq sites d'expérimentation
<b>Livrable 2.1.3a.</b> Plan de Communication et d'Engagement des Parties Prenantes (CEPP), prévoyant notamment un mécanisme d'examen des griefs.
<b>Livrable 2.1.4a.</b> Cadre Politique de Réinstallation (CPR)

***Sous-activité 2.2 : Méthodologie 1 : Identification et cartographie des droits relatifs aux parcelles***

Dans le cadre de cette sous-activité, le Consultant devra déterminer et élaborer la méthodologie d'identification et de cartographie des droits sur les parcelles la plus appropriée, relativement simple et peu onéreuse, qui documente et enregistre efficacement les limites des parcelles établies par les systèmes de propriété coutumière et qui satisfait aux exigences gouvernementales

d'enregistrement des droits de propriété sur les parcelles rurales<sup>25</sup>. Le Consultant devra concevoir et tester différentes technologies de géo référencement et de cartographie ; identifier les revendications de droits sur chaque parcelle ; concevoir et tester des approches pour parvenir à un accord sur les limites des parcelles entre toutes les parties concernées, et recueillir et enregistrer les renseignements pertinents sur les droits fonciers. Le Consultant devra tester différentes approches pour établir les limites convenues ou légitimes des parcelles. Afin d'évaluer la méthodologie la plus prometteuse pour l'identification et la cartographie des droits sur les parcelles, le Consultant proposera l'expérimentation de plusieurs technologies et approches différentes dans les cinq sites d'expérimentation différents. Afin de fournir un point de référence sur le coût et la complexité, l'une des technologies ou approches proposée suivra probablement l'approche d'arpentage incluant les exigences d'exactitude actuellement exigées par le GdT.

### **Tâche 2.2.1 : Examen et évaluation des technologies de géo référencement et de cartographie.**

Le Consultant examine et évalue des choix de technologies de cartographie et de géo référencement en vue de collecter et de conserver les coordonnées géographiques des parcelles devant être régularisées et enregistrées dans le cadre du LRAP. Les technologies retenues doivent être compatibles avec un système d'information géographique (SIG) comprenant plusieurs couches d'information précisant la nature des droits de propriété, l'identité du détenteur desdits droits de propriété, les coordonnées du site géographique et une représentation visuelle des parcelles. Tout en respectant les critères d'exactitude et autres conditions techniques requises par la réglementation en vigueur au Togo en matière d'enregistrement des droits de propriété, les technologies de cartographie et de géo référencement doivent correspondre aux conditions pratiques du contexte togolais et avoir un bon rapport coût-efficacité<sup>26</sup>. Les options recensées par le Consultant doivent satisfaire aux besoins d'imagerie de télédétection (images satellites ou aériennes, y compris l'imagerie par drone) et tenir compte des précisions apportées par le Gouvernement togolais, ainsi que d'autres exigences relatives à l'enregistrement des parcelles. Le Consultant doit également étudier l'impact de l'absence au Togo d'un système de stations de référence fonctionnant en permanence (Continuously Operating Reference Stations – CORS), un problème soulevé par les techniciens de plusieurs ministères comme étant un obstacle à une collecte efficace et exacte des données géo référencées ; le Consultant doit en outre identifier des solutions sous-tendues par une nouvelle technologie ne nécessitant pas de recourir au CORS<sup>27</sup>. Le

---

<sup>25</sup> Les exigences du gouvernement relatives à l'enregistrement des droits de propriété foncière en milieu rural seront en partie clarifiées par le biais de la sous-activité 2.4 du LRAP (Méthodologie 3: Procédures d'enregistrement des biens fonciers).

<sup>26</sup> Comme l'indique la Sous-activité 2.3, dans le cadre du processus de décentralisation en cours, il est possible que la *commune* devienne un utilisateur de la technologie de géo référencement et de cartographie.

<sup>27</sup> Le Consultant doit étudier des options telles que Mobile Application to Secure Tenure (MAST) mise au point par

Consultant peut proposer de modifier les exigences actuelles.

En étroite collaboration avec le Gouvernement togolais, le Consultant peut participer à l'examen de différentes approches concernant les choix de technologies de cartographie et de géo référencement.

**Tâche 2.2.2 : Conception, planification et évaluation préalable des approches de la Méthodologie 1 d'Identification et de cartographie des droits sur les parcelles en vue de leur vérification sur le terrain.**

Le Consultant élabore un plan détaillé de conception et de mise en œuvre en vue d'entreprendre, dans chacun des cinq sites d'expérimentation, un inventaire des droits de propriété foncière des zones choisies. L'inventaire des droits de propriété foncière comprendra : 1) une conception au moyen de laquelle tester les différentes approches de technologies de géo référencement et de cartographie ; 2) le recensement des revendications de droits sur chaque parcelle et des prétendants ; 3) la conception et la mise à l'essai préalable des approches d'établissement d'accords sur les limites des parcelles par toutes les parties concernées (détenteurs de parcelles de terrain, utilisateurs de parcelles de terrain, détenteurs de parcelles adjacentes, autorités coutumières, etc.) ; 4) la conception et la planification d'un questionnaire type pour recueillir de l'information sur les titulaires de droits fonciers et les droits qu'ils détiennent ; et 5) la collecte et l'enregistrement de toutes les informations pertinentes, en particulier à l'échelle des parcelles. Le Consultant travaillera en collaboration étroite avec le Gouvernement togolais (notamment le MUHRF et le MEF) pour élaborer un plan d'expérimentation sur le terrain.

Le Consultant doit procéder à une évaluation préalable des informations requises pour s'assurer que les personnes qui détiennent un droit sur les parcelles comprennent ces enquêtes et questionnaires et que l'approche suivie est jugée acceptable par les populations locales. Le Consultant doit également consulter les parties prenantes locales et vérifier auprès d'elles que les approches d'identification des personnes qui détiennent des droits sur les parcelles et la conclusion des accords sur les limites desdites parcelles par les parties concernées sont jugées acceptables par les différentes parties prenantes et n'excluent personne. Le Consultant veille à ce que, dans la conception de ce mécanisme d'évaluation préalable, l'accent soit mis sur la pleine représentation des femmes, des jeunes, des personnes qui utilisent des parcelles sans pour autant en posséder et des autres groupes vulnérables.

**Livrables pendant la période de base : Sous-activité 2.2**

**Livrable 2.2.1.** Rapport d'évaluation et de sélection d'options de cartographie et de géo référencement envisageables aux fins de collecte de coordonnées géographiques de parcelles dans le cadre du LRAP.

---

l'USAID en Tanzanie et testée récemment au Burkina Faso. D'autres technologies, via tablettes et smartphones, sont également en train d'être mises au point et peuvent constituer des options applicables dans le contexte du Togo. Le modèle Social Tenure Domain Model (STDM) est un autre exemple de logiciel libre d'accès conçu pour la gestion efficace et à moindre coût des données foncières.

**Livrable 2.2.2.** Plan de Mise en Œuvre de la Méthodologie 1 Identification et cartographie des droits relatifs aux parcelles (y compris des questionnaires de recueil de données sur le terrain) pour les cinq sites d'expérimentation et définition d'une approche précise pour conclure des accords sur les limites des parcelles entre toutes les parties concernées.

### ***Sous-activité 2.3 : Méthodologie 2 : Gestion de l'information foncière***

L'objectif de la présente sous-activité est de mettre au point une base de données SIG accessible et relativement simple pour les droits de propriété afin de pouvoir enregistrer et suivre au niveau local les données foncières collectées. La base de données doit être compatible avec le système d'information foncière national (actuel ou prévu), afin que les systèmes locaux puissent être intégrés dans un cadre d'information foncière national. Cela constitue un objectif difficile à atteindre parce que le système d'information foncière national est changeant (il faut probablement compter des années encore avant que le cadastre national que recherche le gouvernement prenne corps ; le système actuel semble défaillant). Le Consultant sera par conséquent tenu de recommander des normes et des paramètres à appliquer au système d'information foncière local, lesquels seront fondés à la fois sur des pratiques de gestion d'information actuelles et sur les plans envisagés par le gouvernement pour les systèmes à venir. Le principal objectif de la sous-activité est de faire de la base de données un prototype pour un système de gestion d'information simple et local, qui soit en cohérence avec le nouveau Code foncier et domanial et adéquat pour en favoriser l'adoption au niveau local (probablement par les communes) dans l'ensemble du Togo.

Plusieurs facteurs doivent être pris en compte dans la conception du système de gestion des données foncières au niveau local :

- **Insuffisance des infrastructures et des capacités de gestion de l'information foncière.** Il ne semble pas exister de systèmes de gestion de l'information foncière au niveau local au Togo. Le système de gestion de l'information foncière national ne couvre qu'en partie les zones rurales du pays ; des risques d'erreurs existent et le système semble ne pas disposer de ressources suffisantes, y compris des ressources humaines limitées. Dans le contexte du projet LRAP, le problème qui se pose est que les collectivités territoriales (qu'il s'agisse de représentants de l'administration décentralisée, locale ou centrale) ne disposent pas actuellement d'un outil de contrôle et d'analyse des propriétés foncières ce malgré le fait que les droits fonciers coutumiers (le mode de propriété foncière le plus courant dans la plupart des zones rurales) sont par essence administrés *localement*. L'outil idéal pour cette sous-activité sera donc d'un coût faible, approprié du point de vue de la technologie et accessible aux acteurs locaux.
- **Un processus de décentralisation est en cours au Togo.** Un nouveau cadre de gestion municipale décentralisée en cours au Togo confère beaucoup de pouvoirs d'autonomie aux communes. Des décisions importantes sur le pouvoir, les compétences, les infrastructures matérielles et immatérielles, les ressources financières et humaines sont en cours d'élaboration. C'est dire que les conseils communaux sont les utilisateurs et les gestionnaires probables du modèle de base de données SIG qui doit être mis au point au

titre de cette sous-activité.

### **Tâche 2.3.1 : Conception et établissement de systèmes de gestion de l'information foncière au niveau local.**

Le Consultant doit concevoir et établir des systèmes de gestion de l'information foncière accessibles et simples au niveau local. Un premier objectif consiste à concevoir des systèmes de gestion de l'information foncière, qui correspondent aux capacités locales, en insistant pour ce faire sur l'accessibilité technique et technologique, la simplicité et l'accessibilité économique. Les systèmes de gestion de l'information foncière proposés pourraient comprendre des variables allant des plus simples aux plus complexes : des systèmes manuels sur support papier à des systèmes informatisés conçus sur mesure, et différents niveaux de gestion (village, canton, commune, préfecture, etc.). Différents modèles devront par conséquent être testés sur les cinq sites d'expérimentation. Le système local doit être compatible avec le système de gestion de l'information foncière national et les politiques y afférentes ; autrement dit, les données locales doivent être transférables vers le système national. Comme indiqué plus haut, le système d'information foncière national est changeant<sup>28</sup>, ce qui exige de la part du Consultant qu'il entreprenne une évaluation minutieuse. Le Consultant est invité à faire preuve d'innovation dans son analyse des options de systèmes de gestion de l'information foncière et de recensement des modèles ou prototypes de gestion afin de prendre pleinement en compte les problèmes de ressources, de capacité et d'autres contraintes institutionnelles. Le Consultant doit travailler en étroite collaboration avec les partenaires du Gouvernement togolais, notamment le MEF, dans la conception des systèmes de gestion de l'information foncière au niveau local.

#### **Livrable pendant la période de base : Sous-activité 2.3**

**Livrable 2.3.1.** Conception et établissement de la Méthodologie 2 Systèmes de gestion de l'information foncière au niveau local.

### ***Sous-activité 2.4 : Méthodologie 3 : Procédures d'enregistrement des biens fonciers***

L'objectif de la présente sous-activité est d'établir et d'évaluer des procédures d'immatriculation des biens fonciers pour les petits exploitants agricoles qui cherchent à sécuriser leurs droits fonciers coutumiers informels. La procédure d'enregistrement foncier doit être accessible, plus facile, exiger moins de temps et être moins coûteuse que la procédure d'obtention d'un titre foncier définitif. Au titre de cette sous-activité, le Consultant doit collaborer avec le Gouvernement togolais en vue d'identifier, élaborer, appliquer sur le terrain et évaluer les exigences et les procédures à respecter pour l'obtention d'un autre instrument d'établissement de titres fonciers (qui pourrait être, par exemple, un « livret foncier prenant en compte les spécificités du milieu

---

<sup>28</sup> Bien qu'informatisé, le système de gestion de l'information foncière national connaît un certain nombre de problèmes, y compris en ce qui concerne sa viabilité.

rural).

**Tâche 2.4.1 : Évaluer les options et élaborer des exigences pour un livret foncier prenant en compte les spécificités du milieu rural ", comme une alternative moins coûteuse et moins complexe au titre foncier « définitif ».**

Le Consultant doit aider le Gouvernement togolais à recenser et analyser les procédures d'enregistrement foncier en milieu rural et évaluer des options qui permettront de disposer de droits fonciers ruraux raisonnables, ceci en suivant une procédure moins coûteuse et moins complexe que la procédure à suivre pour l'obtention d'un titre foncier définitif<sup>29</sup>.

Le Consultant doit proposer des approches, des exigences et des procédures novatrices et d'un bon rapport coût-efficacité en vue de l'obtention d'un « livret foncier prenant en compte les spécificités du milieu rural » ; il devra partager ces idées et solliciter la contribution des parties prenantes gouvernementales. Le Consultant doit collaborer avec le Gouvernement togolais pour générer un consensus et formuler des exigences et des procédures en vue de l'obtention d'un autre type d'instrument d'établissement de titres fonciers<sup>30</sup>. Le Consultant doit également consulter les institutions financières afin de déterminer ce qu'il faudrait pour qu'un « livret foncier prenant en compte les spécificités du milieu rural » puisse être accepté comme garantie financière. Cet outil alternatif devra contribuer à faire baisser les coûts et le niveau de complexité de l'actuelle procédure d'obtention d'un titre foncier définitif tout en maintenant une certaine protection formelle des droits fonciers. Par exemple, les approches proposées pourraient être basées sur un sous-ensemble de procédures, exigences ou contenu existants concernant les étapes de la procédure formelle d'obtention de titre foncier, que la juridiction de ladite procédure relève d'une collectivité locale ou de l'administration centrale.

L'élaboration de propositions pour un « livret foncier prenant en compte les spécificités du milieu rural » devra également inclure des options pour l'enregistrement des droits d'usage que les détenteurs de terres en vertu du système coutumier octroieraient à des tiers par le biais d'accords de concession ou de location afin que ces droits puissent également être officiellement reconnus et protégés. Ce système peut être lié au livret foncier prenant en compte les spécificités du milieu

---

<sup>29</sup> À noter que l'importante préparation pour cette tâche se fera par le biais de la Sous-activité 1.1 (Préparation des parties prenantes gouvernementales) et de la Sous-activité 1.2 (Élaboration de directives et définition de priorités pour la rédaction des décrets d'application) du LRAP. En s'appuyant sur la présente préparation, cette tâche comprendra l'examen de procédures complexes et éprouvées au fil du temps, qui permettent d'obtenir des titres fonciers définitifs ; elle comprendra également l'examen de la mesure dans laquelle, à défaut de titres fonciers définitifs, les options de régimes fonciers sont en cohérence avec le nouveau Code foncier et domanial.

<sup>30</sup> Le Consultant doit identifier les options de régimes fonciers nécessaires (individuelle, conjointe, collective, etc.). Le Consultant doit recenser les risques auxquels sont confrontés les femmes et d'autres groupes marginalisés ou vulnérables en matière d'options de régimes et de procédures de mise en œuvre ; il doit recenser les groupes et les populations qui pourraient avoir besoin de soutien supplémentaire face aux réformes, notamment des sous-catégories spécifiques de personnes telles que les familles monoparentales, les familles polygames, les couples concubins (non mariés légalement), les familles dont les membres sont des migrants, etc.

rural ou en être séparé, selon le cas.

### **Tâche 2.4.2 : Conception du plan de mise en œuvre de l'établissement du « livret foncier prenant en compte les spécificités du milieu rural » ou d'un instrument comparable.**

En se basant sur les exigences et les procédures prévues au titre de la Tâche 2.4.1 de la présente sous-activité, le Consultant doit concevoir le plan de mise en œuvre de manière à soutenir les propriétaires terriens et les utilisateurs des terres dans les cinq sites d'expérimentation dont les terres ont été cartographiées et les droits recensés pour s'informer du « livret foncier prenant en compte les spécificités du milieu rural » et en établir l'enregistrement foncier.<sup>31</sup> Le plan de mise en œuvre doit prévoir des mécanismes de soutien aux groupes et populations qui pourraient avoir du mal à accéder aux procédures d'enregistrement, tels que les personnes analphabètes ou partiellement alphabétisées, les femmes, les personnes ne possédant pas de pièces d'identité officielles, les ménages monoparentaux, les ménages polygames, les couples concubins (non mariés légalement), les ménages dont les membres sont des migrants, etc. La DAEMA/MAEDR joue un rôle précis dans les exigences procédurales actuelles pour l'obtention des titres fonciers et le Consultant collaborera étroitement avec cette direction à la production des livrables de cette sous-activité.

#### **Livrables pendant la période de base : Sous-activité 2.4**

**Livrable 2.4.1.** Rapport élaboré en fonction d'un processus de recherche de consensus pour la Méthodologie 3, en expliquant en détail les exigences et les procédures d'enregistrement de parcelles rurales dans le cas d'un « livret foncier prenant en compte les spécificités du milieu rural » ou d'un instrument comparable.

**Livrable 2.4.2.** Plan de Mise en Œuvre de la Méthodologie 3 Procédures d'enregistrement des biens fonciers.

### ***Sous-activité 2.5 : Méthodologie 4 : Gestion des conflits fonciers***

L'objectif de cette sous-activité est d'améliorer la gestion locale des conflits fonciers. Les conflits sont courants au Togo et de plus en plus difficiles à gérer. Il a toujours existé des systèmes locaux de gestion et de règlement des conflits fonciers coutumiers. Si le système judiciaire moderne (les tribunaux) est officiellement chargé de la gestion des conflits, nombreux sont les détenteurs de droits de propriété foncière qui continuent de préférer les voies et moyens, ainsi que les institutions, du monde coutumier. En fonction des localités, la composition, la nature et le degré de fonctionnalité de ces institutions coutumières varient. Le nouveau Code foncier prévoit un cadre de règles de prévention, de gestion et de règlement des conflits fonciers ruraux à l'amiable. Les articles 673 à 681 du Code foncier et domanial décrivent le processus par lequel est fusionné le

---

<sup>31</sup> Les considérations de temps et de coûts peuvent ne pas permettre d'enregistrer tous les détenteurs de parcelles compris dans l'inventaire, notamment pendant la période de mise en œuvre du LRAP. Comme pour toutes les autres méthodologies du LRAP, l'objectif est de vérifier la méthodologie sur le terrain afin de formuler des décrets d'application efficaces pour le nouveau Code foncier et domanial.

système de règlement de conflit traditionnel - en cas de différend foncier en milieu rural - avec le système judiciaire formel<sup>32</sup>.

**Tâche 2.5.1. Élaboration de profils individuels par site d'expérimentation concernant les mécanismes coutumiers ou officiels actuels de règlement des conflits fonciers.**

En s'appuyant sur le rapport des informations sociales et environnementales de référence (Tâche 2.1.2), le Consultant doit élaborer un profil de gestion des conflits détaillé pour chacun des cinq sites d'expérimentation, en présentant une analyse détaillée des mécanismes actuels de règlement des conflits coutumiers et officiels (par le biais des tribunaux). Le Consultant doit également étudier dans quelle mesure les systèmes de règlement de conflits coutumiers et officiels en place dans les zones d'intervention peuvent aider à réduire l'incidence de conflits fonciers futurs. Bien que le Consultant doive inclure des informations sur le système de règlement de conflit officiel, il doit mettre l'accent sur les procédures coutumières et des institutions telles que les conseils préfectoraux et des chefs traditionnels. Les profils doivent également fournir une analyse sur l'accès des femmes et des personnes marginalisées, ainsi que sur l'utilisation des systèmes de règlement des conflits en place.

**Tâche 2.5.2. Formulation de différentes approches et d'un plan de mise en œuvre pour la vérification de terrain des méthodologies de règlement de conflits fonciers.**

Le Consultant doit élaborer un certain nombre d'approches de règlement de conflits qui devront être en cohérence avec le cadre du Code foncier et domanial (art. 673-681) pour les institutions et les mécanismes coutumiers. En élaborant ces différentes approches de règlement de conflits, le Consultant doit, entre autres, prendre en compte les éléments mis en évidence dans les profils (Tâche 2.5.1) ; le rapport sur les informations sociales et environnementales de référence ; le Cadre de Politique de Réinstallation, la typologie des conflits fonciers identifiés ; l'égalité d'accès à la terre pour les femmes, les hommes et les jeunes, et la protection du droit à la terre des groupes vulnérables. Le Consultant est invité à faire preuve d'innovation tout en veillant à ce que les approches de règlement des conflits proposées soient acceptées par la communauté locale sur le plan social. Le Consultant doit proposer des approches qui tiennent compte des problèmes de ressources, de capacité et d'autres contraintes institutionnelles. Le Consultant doit travailler en étroite collaboration avec les partenaires du Gouvernement togolais, notamment le MATDDT et les parties prenantes locales des zones d'intervention, en vue d'élaborer plusieurs approches de vérification sur le terrain (Méthodologie 4) : Gestion des conflits fonciers. En s'appuyant sur cette étroite collaboration avec les parties prenantes, le Consultant doit formuler un plan de mise en

---

<sup>32</sup> Un mécanisme de règlement des griefs détaillé à l'annexe 2 sera élaboré. Ce mécanisme sera fondé sur le principe directeur selon lequel la partie lésée qui aurait des réclamations contre une autre partie doit d'abord tenter de régler le conflit par le mécanisme de résolution des conflits (méthodologie 4) en expérimentation sur le site de terrain pertinent, avant d'intenter un recours judiciaire classique.

œuvre pour chacun des cinq sites d'expérimentation.

L'évaluation des méthodologies de règlement de conflit ciblera principalement les conflits enregistrés durant la phase d'identification et de cartographie des droits sur les parcelles au titre de la Sous-activité 2.2. Bien qu'improbable, en cas d'absence de masse critique de conflits dûment documentés dans un site donné pendant la vérification sur le terrain, d'autres scénarios d'évaluation des approches de règlement des conflits seront élaborés.

<b>Livrables pendant la période de base : Sous-activité 2.5</b>
<b>Livrable 2.5.1.</b> Un profil par site d'expérimentation concernant les mécanismes actuels, coutumiers ou officiels de règlement des conflits fonciers (cinq profils au total).
<b>Livrable 2.5.2.</b> Plan de Mise en Œuvre de la Méthodologie 4 pour tester sur le terrain de multiples approches de résolution des conflits fondées sur des mécanismes coutumiers et alternatifs.

## **2.2 Tâches et livrables à réaliser pendant la période optionnelle.**

### **2.2.1 Activité 1 : Appuyer la formulation d'un cadre réglementaire amélioré**

La Sous-activité 1.4 et les tâches et les livrables connexes doivent être réalisés durant la période optionnelle.

#### ***Sous-activité 1.4 : Appuyer la rédaction, la restitution et la finalisation des décrets d'application.***

Le Consultant aura élaboré durant la période de base, un plan de travail pour accompagner le processus de rédaction des décrets d'application. Au cours de la période optionnelle, le Consultant devra rédiger des projets de décrets « draft 0 » des décrets d'application, révisera les projets de décrets existants. Le Gouvernement du Togo pourrait éventuellement impliquer dans le processus un cabinet d'avocats privé togolais. Le Consultant facilitera également les consultations avec les parties prenantes non gouvernementales et formulera des recommandations en vue d'éventuelles révisions futures du Code foncier et domanial.

#### **Tâche 1.4.2 : Élaboration d'un document de présentation du contenu des décrets d'application.**

Le Consultant doit aider le MUHRF, le MAEDR, le MEF/DCCFE et le MATDDT à élaborer un document de présentation du contenu des différents décrets d'application. Le document d'orientation pour la rédaction des décrets doit être basé sur les conclusions et les recommandations issues de l'expérimentation sur le terrain. Le document en question servira de guide au Consultant pour rédiger des projets de décrets (« Draft 0 ») pour chacun des décrets ciblés, et pour le Gouvernement du Togo et/ou un cabinet juridique togolais d'amender les projets des décrets d'application.

#### **Tâche 1.4.3 : La rédaction des projets de décrets (« draft 0 ») pour chacun des décrets ciblés, et la coordination avec le gouvernement pour finaliser les projets de décrets d'application.**

Le Consultant est chargé de réaliser des projets de décrets (« draft 0 ») pour chacun des décrets

ciblés. Le Consultant doit maintenir la communication et une étroite coordination avec le Gouvernement du Togo et, dans le cas échéant le cabinet juridique togolais pour éditer et réviser les projets de décrets « draft 0 ». Le Consultant doit collaborer avec le Gouvernement du Togo en vue de planifier le travail à accomplir pour assurer que la rédaction des décrets s'achève à temps<sup>33</sup>. Le Consultant doit fournir au Gouvernement du Togo un document restituant clairement les résultats issus de la vérification sur le terrain des quatre méthodologies foncières et devra se rendre disponible pour répondre à toute question que le Gouvernement du Togo pourrait soulever sur lesdits résultats. Le Consultant révisera les projets de décrets, en évaluera la qualité et formulera des commentaires sur lesdits décrets. Le Consultant prendra les dispositions voulues et veillera à ce que le MUHRF, le MAEDR, le MEF/DCCFE et le MATDDT aient l'occasion de réviser les projets de décrets et de formuler des commentaires sur lesdits décrets. Le Consultant doit également veiller à ce que les décrets d'application soient rédigés comme il se doit et avec professionnalisme, et que les contributions recueillies auprès des parties prenantes soient dûment incorporées dans les versions finales.

#### **Tâche 1.4.4 : Organisation et facilitation d'une large consultation des parties prenantes et des retours de commentaires sur les projets de décrets d'application.**

Le Consultant doit organiser des ateliers aux niveaux national et régionaux auxquels il fournira son appui logistique et technique en vue de partager les principales conclusions issues de la vérification sur le terrain des quatre méthodologies de gestion foncière et des projets de décrets d'application. Il sera demandé aux parties prenantes de formuler des commentaires et des observations sur la manière dont, à leur avis, les résultats issus de la vérification sur le terrain ont été pris en compte dans les décrets, et d'indiquer s'ils estiment que les rédacteurs des projets de décrets doivent tenir compte d'autres questions supplémentaires. Les ateliers de consultation doivent être organisés de manière qu'ils contribuent à promouvoir une participation inclusive et significative d'un large éventail de parties prenantes, notamment les responsables coutumiers, les représentants de la société civile, les groupes de femmes, les détenteurs de parcelles de terrain et les utilisateurs de parcelles de terrain. La consultation des intervenants comprend la consultation du Comité Consultatif National (Tâche 1.2.3) et des intervenants locaux identifiés dans le Plan de Communication et d'Engagement des Parties Prenantes (Tâche 2.1.3). Le consultant, à travers son contrat, prendra en charge tous les coûts liés à l'organisation des ateliers.

#### **Tâche 1.4.5: Formulation de recommandations en vue des révisions futures du Code foncier.**

L'article 721 du Code foncier et domanial dispose qu'il sera procédé à une évaluation participative dudit Code cinq ans après son entrée en vigueur (c'est-à-dire en 2023). Cette évaluation permettra d'apporter des modifications au Code ou aux décrets d'application. En s'appuyant sur l'expérience

---

<sup>33</sup> La rédaction des décrets peut être échelonnée en tenant compte de la fin de l'expérimentation des différentes méthodologies.

tirée de l'exécution du projet LRAP et sur les consultations élargies entre les parties prenantes pendant la mise en œuvre du LRAP, le Consultant formulera en concertation avec les ministères partenaires des recommandations pour les révisions futures du Code foncier.

Livrables pendant la période optionnelle : Sous-activité 1.4
<b>Livable 1.4.2 :</b> Document définissant le contenu des décrets d'application.
<b>Livable 1.4.3 :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projet de décret d'application (« Draft 0 ») pour chacun des décrets ciblés ;</li> <li>• Versions finales des projets de décrets d'application qui prennent en compte les contributions des parties prenantes.</li> </ul>
<b>Livable 1.4.4 :</b> Rapport relatif aux contributions et conclusions issues des ateliers organisés aux niveaux national et régionaux pour partager les projets de textes et recueillir les commentaires.
<b>Livable 1.4.5 :</b> Recommandations en vue des révisions futures du Code foncier et domanial.

## **2.2.2 Activité 2 : Élaborer et mettre à l'essai sur le terrain des méthodologies d'un bon rapport coût-efficacité pour protéger les droits de propriété foncière coutumiers.**

Les sous-activités, tâches et livrables ci-après inscrits au titre de l'Activité 2 doivent être réalisés au cours de la période optionnelle :

### ***Sous-activité 2.1 : Sélection, préparation, information et communication pour les cinq sites d'expérimentation***

Pendant la période de base, le Consultant aura préparé un rapport sur les Informations sociales et environnementales de référence, un Plan de Communication et d'Engagement des Parties Prenantes (CEPP), et un Cadre de Politique de Réinstallation (CPR). Ces plans et cadres seront exécutés et concrétisés par le Consultant durant la période optionnelle. Par ailleurs, le Consultant doit planifier et organiser des ateliers de lancement du projet LRAP aux échelons national et régional. Le consultant doit prendre en compte le fait que les activités 2.1.3, 2.1.4 et 2.1.5 doivent être mises en œuvre conformément aux normes de performance de l'IFC déclenchées par ces activités.

#### **Tâche 2.1.3b : Mise en œuvre d'un Plan de Communication et d'Engagement des Parties Prenantes (CEPP).**

Comme décrit plus haut, le Consultant aura formulé en collaboration avec l'OMCA- Togo le Plan de CEPP, ainsi que le mécanisme d'examen des griefs pendant la période de base. Pendant la période optionnelle, le Consultant doit mettre en œuvre sur le terrain le Plan de CEPP, en collaboration avec l'OMCA- Togo et les parties prenantes ; il est en outre chargé de mettre en œuvre et d'administrer le mécanisme d'examen des griefs. En tant que document évolutif, le Plan de CEPP devra être adapté régulièrement pendant la période optionnelle pour rester un outil pertinent de communication et de gestion des parties prenantes. Pour plus de détails, consulter l'annexe 3.

#### **Tâche 2.1.4b : Mise en œuvre du Cadre de politique de réinstallation (CPR).**

Comme décrit plus haut, le Consultant aura préparé un CPR pendant la période de base en collaboration avec l'OMCA- Togo. Le Consultant doit poursuivre le travail nécessaire pour mettre en œuvre ledit Cadre, en collaboration avec l'OMCA- Togo et les parties prenantes, ainsi que de besoin, durant la période optionnelle. S'il est vrai que le projet LRAP ne devrait pas provoquer de déplacement physique, le Consultant doit cependant s'attendre à un certain nombre de conflits sur les terres et à des chevauchements de revendications sur certaines parcelles ; lesdits griefs pouvant déclencher un recours aux normes PS5 (Normes de performance de la SFI qui ont été adoptées par la MCC). Pour plus de détails, consulter l'annexe 4.

### **Tâche 2.1.5 : Élaboration et mise en œuvre de Plans d'action de réinstallation (PAR) et de Plans de restauration des moyens de subsistance (PRMS) si requis.**

Pour chacun des sites d'expérimentation où des enjeux liés à la réinstallation auront été identifiés pendant la sélection des sites, le Consultant préparera un PAR ou un PRMS en fonction des déplacements rendus nécessaires par le projet<sup>34</sup>. Par exemple, si la formalisation des droits fonciers coutumiers sur un site d'expérimentation entraîne la perte d'autorisation d'exploiter ou encore une perte d'usage de ressources naturelles, le Consultant élaborera un Plan d'action de réinstallation (PAR) ou un Plan de restauration des moyens de subsistance (PRMS) pour chacun des sites où des personnes ou communautés sont affectées par le projet. Un PAR est requis lorsque les personnes affectées doivent se déplacer physiquement. Si cela n'est pas le cas, alors la préparation d'un PRMS est préférable<sup>35</sup>. Les PAR et les PRMS seront élaborés conformément aux normes de performance de la SFI, qui ont été adoptées par la MCC et en respectant les principes et exigences formulés dans le CPR.

Il faut souligner que le projet ne prévoit pas de réinstallation physique de populations<sup>36</sup>. Dans tous les cas, tout sera mis en œuvre pour éviter le déplacement physique des personnes et groupes de personnes actuellement présentes sur les terres associées aux activités du projet. C'est pourquoi il est prévu que le Consultant préparera et mettra en œuvre principalement des PRMS. Les informations recueillies sur les Personnes Affectées par le Projet (PAP) doivent être conservées dans une base de données interne<sup>37</sup> du projet qui devra également lister et détailler tous les griefs

---

<sup>34</sup> Les déplacements physiques exigent la préparation d'un PAR, alors que les déplacements économiques peuvent être planifiés et gérés grâce à un PRMS.

<sup>35</sup> Le PRMS est essentiellement un PAR qui n'intègre aucun déplacement physique de populations.

<sup>36</sup> Dans l'éventualité où des personnes seraient physiquement déplacées par le projet, le Consultant devra élaborer un Plan d'Action de Réinstallation (PAR) pour traiter ces cas particuliers.

<sup>37</sup> Une base de données interne du projet et la ou les bases de données du système d'information foncière seront développées dans le cadre de la méthodologie 2. Les informations pertinentes provenant de la base de données interne du projet seront transférées à la ou aux bases de données du système d'information foncière. La base de données interne devrait contenir toutes les informations relatives à la réinstallation de populations (PAP, indemnisation, grief

enregistrés du fait du projet et toutes les consultations publiques. Après approbation, le Consultant procédera à la mise en œuvre de ces PAR et PRMS, en veillant à ce que les PAP soient indemnisées avant de subir toute perte et accompagnées dans la restauration de leurs moyens de subsistance. OMCA-Togo fournira en tant que de besoin des exigences détaillées concernant le contenu de PRMS.

**Tâche 2.1.6 : Planification et organisation d’ateliers de lancement du projet LRAP aux niveaux national et régional.**

Le Consultant doit planifier et organiser, en collaboration avec le MATDDT et d’autres ministères techniques, un atelier national et cinq ateliers régionaux de lancement afin de présenter le LRAP à toutes les parties prenantes concernées. Le Consultant doit produire un plan pour les ateliers et assurer une participation inclusive, notamment de femmes, de jeunes et de groupes défavorisés pertinents<sup>38</sup>. Le Consultant, à travers son contrat, prendra en charge tous les coûts liés à l’organisation des ateliers.

Livrables pendant la période optionnelle : Sous-activité 2.1
<b>Livable 2.1.3b.</b> Reporting en continu <sup>39</sup> des activités menées pour mettre en œuvre le Plan de Communication et d’Engagement des Parties Prenantes (CEPP) et le mécanisme de règlement des griefs.
<b>Livable 2.1.4b.</b> Reporting en continu relatif aux engagements et aux activités en rapport avec le Cadre de Politique de Réinstallation.
<b>Livable 2.1.5.</b> Plans d’action de réinstallation et Plans de restauration des moyens de subsistance (si requis) et reporting en continu relatif aux activités de mise en œuvre de ces plans et des résultats atteints.
<b>Livable 2.1.6.</b> Planification et organisation d’ateliers de lancement dont un au niveau national et cinq au niveau régional.

***Sous-activité 2.2 : Méthodologie 1 : Identification et cartographie des droits relatifs aux parcelles***

Pendant la période de base, le Consultant aura conçu et testé des technologies de géo référencement et de cartographie à faible coût, et aura testé d’avance des approches pour l’établissement des droits sur les parcelles. Pendant la période optionnelle, le Consultant doit expérimenter les différentes approches pour recenser et cartographier les parcelles, analyser et évaluer les résultats.

**Tâche 2.2.3 : Mise en application de la Méthodologie 1 d’identification et de cartographie des droits relatifs aux parcelles dans les cinq sites d’expérimentation.**

Le Consultant doit mettre en œuvre le plan d’identification et de cartographie des droits sur les parcelles, laquelle aura été testée et validée, l’élaboration dudit plan ayant eu lieu durant la période

---

concernant l’information, ressources matérielles, mesures d’accompagnement, etc.) et permettre la production de rapports de suivi et évaluation concernant les PAP. Dans le contexte de cette base de données, le Consultant devra fournir un protocole de base de données ou guide de l’utilisateur.

<sup>38</sup> Les principaux points de l’ordre du jour de ces ateliers comprennent, sans toutefois s’y limiter, une présentation des objectifs du LRAP, les résultats escomptés et un projet de plan de travail.

<sup>39</sup> Partout où référence est faite dans ce document au « reporting en continu » ce rapportage sera inclus dans les rapports bimensuels soumis par le consultant pendant la Période Optionnelle.

de base. Le Consultant doit collecter des données tirées du nombre de parcelles (ou ménages) défini dans la Sous-activité 2.1 sur l'ensemble des cinq sites d'expérimentation. Le Consultant doit démontrer que les données collectées peuvent être utilisées pour produire des cartes appropriées. Les données collectées et les capacités de production des cartes doivent être compatibles avec les systèmes de gestion de l'information foncière au niveau local qui seront mis au point au titre de la Sous-activité 2.3.

**Tâche 2.2.4 : Analyse et évaluation des résultats de la Méthodologie 1 d'identification et de cartographie des droits relatifs aux parcelles.**

Le Consultant doit analyser et évaluer les méthodologies d'identification et de cartographie des droits sur les parcelles employées sur les cinq sites d'expérimentation. Le Consultant recueillera les leçons de l'expérience et établira une synthèse sur le rapport coût-efficacité des différentes approches testées (coût détaillé par unité de zone). Ces résultats doivent être validés par les quatre ministères partenaires. En fonction de l'analyse établie, le Consultant formulera des recommandations pour étayer et guider le processus de rédaction des décrets (Activité 1.4) pour la méthodologie d'identification et de cartographie des droits sur les parcelles.

<b>Livrables pendant la période optionnelle : Sous-activité 2.2</b>
<p><b>Livrable 2.2.3. :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Données collectées sur Méthodologie 1 l'identification et cartographie des droits relatifs aux parcelles concernant quelques parcelles sélectionnées à cette fin sur chacun des cinq sites d'expérimentation ;</li> <li>• Reporting en continu dans les rapports bimensuels.</li> </ul>
<p><b>Livrable 2.2.4. :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse des résultats de l'expérimentation sur le terrain de la Méthodologie 1, Identification des droits et cartographie des parcelles ;</li> <li>• Recommandations basées sur les résultats de la Méthodologie 1 en vue d'éclairer le processus de rédaction des décrets d'application ;</li> <li>• Reporting en continu dans les rapports bimensuels.</li> </ul>

***Sous-activité 2.3 : Méthodologie 2 : Gestion de l'information foncière***

Pendant la période de base, le Consultant aura conçu et élaboré plusieurs approches différentes par rapport à des systèmes locaux de gestion de l'information foncière accessibles et relativement simples, afin d'enregistrer et suivre, à l'échelon local, les données foncières collectées. Pendant la période optionnelle, le Consultant doit alimenter les systèmes locaux de gestion de l'information foncière au moyen des données sur les droits fonciers et de propriété recueillis sur les cinq sites d'expérimentation. Le Consultant doit également analyser les résultats issus de la vérification sur le terrain et formuler des recommandations pour éclairer la rédaction de décrets d'application pertinents. Enfin, au titre de la présente sous-activité, le Consultant élaborera une feuille de route pour la mise en place d'arrangements institutionnels en vue d'une gestion durable des systèmes de

gestion de l'information foncière au niveau local.

**Tâche 2.3.2 : Renseignement des systèmes locaux de gestion de l'information foncière au moyen des données recueillies sur les droits fonciers et de propriété.**

Le Consultant doit alimenter la base de données avec des données de géo référencement, de cartographie et sur les droits de propriété collectées au titre de l'Activité 2.2. Les données issues de l'enregistrement foncier (Sous-activité 2.4) ainsi que de la gestion et du règlement des conflits (Sous-activité 2.5) doivent également être saisies en permanence dans la base de données. Le consultant gèrera l'information foncière au niveau local sur les cinq sites d'expérimentation et dans une base de données centralisée pour le projet LRAP.

**Tâche 2.3.3 : Recommandations et leçons de l'expérience tirées de la gestion de l'information foncière au niveau local pour éclairer le processus de rédaction des décrets.**

Le Consultant doit analyser et évaluer l'activité d'élaboration, renseignement et gestion d'un système de gestion de l'information foncière au niveau local sur chacun des cinq sites et doit formuler des recommandations et des leçons de l'expérience afin d'étayer le processus de rédaction des décrets dans le contexte des systèmes locaux de gestion de l'information foncière.

**Tâche 2.3.4 : Élaboration d'une feuille de route pour la mise en place d'arrangements institutionnels en vue d'une gestion durable des systèmes de gestion de l'information foncière au niveau local.**

En se fondant sur les leçons tirées du projet, le Consultant doit identifier quelles modalités institutionnelles locales établir et quels types de formation et de renforcement de capacités sont nécessaires aux responsables locaux pour assurer la viabilité, la mise à jour, voire, l'expansion des systèmes locaux de gestion de l'information qui ont donné des résultats concluants au cours de la vérification sur le terrain. Compte tenu du caractère évolutif des modalités institutionnelles liées au processus de décentralisation, et face à des ressources humaines et financières limitées, le Consultant doit cibler, dans la feuille de route, des recommandations à coûts faibles et à faible niveau de complexité en vue d'une gestion locale sur chacun des sites d'expérimentation. La présente tâche est assortie d'un livrable qui lui est spécifique, mais elle constitue un élément de la stratégie d'institutionnalisation au titre de la Sous-activité 2.6.

<b>Livrables pendant la période optionnelle : Sous-activité 2.3</b>
<p><b>Livrable 2.3.2. :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Renseignement des systèmes locaux de gestion de l'information foncière au moyen des données recueillies sur les droits fonciers et de propriété. (Progrès accomplis dans les rapports bimensuels) ;</li><li>• Reporting en continu dans les rapports bimensuels.</li></ul>
<p><b>Livrable 2.3.3. :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Analyse des résultats tirés de l'expérimentation sur le terrain de la Méthodologie 2, Gestion de l'information foncière ;</li><li>• Recommandations basées sur les résultats de la Méthodologie 2 en vue d'éclairer le processus de rédaction des décrets ;</li><li>• Reporting en continu dans les rapports bimensuels.</li></ul>

**Livrable 2.3.4. :**

- Feuille de route pour des modalités institutionnelles durables applicables aux systèmes de gestion de l'information foncière au niveau local ;
- Reporting en continu dans les rapports bimensuels.

***Sous-activité 2.4 : Méthodologie 3 : Procédures d'enregistrement des biens fonciers***

Pendant la période de base, le Consultant aura coopéré avec le Gouvernement togolais en vue d'identifier et de formuler les exigences et les procédures nécessaires à l'établissement d'un autre instrument d'établissement de titres fonciers (« livret foncier prenant en compte les spécificités du milieu rural »). Pendant la période optionnelle, le Consultant doit enregistrer et recueillir des informations riches et détaillées sur les « livret foncier prenant en compte les spécificités du milieu rural ». En outre, le Consultant doit analyser les résultats et les leçons de l'expérience, et formuler des recommandations sur l'enregistrement foncier pour éclairer le processus de rédaction des décrets.

**Tâche 2.4.3 : Enregistrement du « livret foncier prenant en compte les spécificités du milieu rural » dans les cinq zones d'expérimentation.**

Le Consultant collaborera avec les autorités nationales pour la mise en œuvre du Plan élaboré au titre de la Tâche 2.4.2 pour l'enregistrement du « livret foncier prenant en compte les spécificités du milieu rural » associé aux droits de propriété répertoriés et enregistrés dans le prototype de système de gestion de l'information foncière au niveau local dans chacune des cinq zones d'intervention<sup>40</sup>. Les activités supplémentaires, ainsi que l'indiquent le Plan de mise en œuvre de la Méthodologie 3 (Livrable 2.4.2) et le Plan de CEPP (Livrable 2.1.3), peuvent comprendre, l'éducation et la sensibilisation, une enquête auprès des propriétaires terriens pour se faire une idée de leur compréhension et de leur expérience du processus d'enregistrement, la formation des responsables des collectivités territoriales pour l'enregistrement des titres fonciers. Le Consultant doit recueillir des informations détaillées et riches auprès des parties prenantes afin de lui permettre d'évaluer la méthodologie d'enregistrement foncier et formuler des recommandations et des leçons de l'expérience (Tâche 2.4.4).

**Tâche 2.4.4 : Recommandations et enseignements tirés de l'enregistrement foncier pour éclairer la rédaction des décrets.**

Le Consultant doit analyser et évaluer les procédures d'enregistrement foncier, notamment l'expérience des populations vulnérables, sur chacun des cinq sites d'expérimentation, formuler des recommandations et tirer des enseignements pour éclairer la rédaction des décrets en ce qui

---

<sup>40</sup> Cela peut prendre la forme d'une simulation si le décret d'application connexe n'a pas encore été adopté, mais l'objectif ultime de la présente méthodologie et des autres méthodologies faisant l'objet des présents TDR est de tester et de tirer des leçons de l'expérience.

concerne les procédures d'enregistrement des biens fonciers. Il s'agira notamment de formuler des recommandations concernant l'appui spécifique dont ont besoin les femmes, les analphabètes, les semi-analphabètes et les autres groupes vulnérables et ainsi sur la manière dont cet appui devrait être fourni.

<b>Livrables pendant la période optionnelle : Sous-activité 2.4</b>
<b>Livrable 2.4.3.</b> Enregistrement du « livret foncier prenant en compte les spécificités du milieu rural » dans les cinq zones d'intervention. (Progrès accomplis dans les rapports bimensuels).
<b>Livrable 2.4.4. :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Analyse des résultats issus de la vérification de terrain concernant la Méthodologie 3, Procédures d'enregistrement foncier ;</li><li>• Recommandations basées sur les résultats de la Méthodologie 3 en vue d'éclairer la rédaction des décrets ;</li><li>• Reporting en continu dans les rapports bimensuels.</li></ul>

### ***Sous-activité 2.5 : Méthodologie 4 : Gestion des conflits fonciers***

Pendant la période de base, le Consultant aura établi des profils de règlement de conflits fonciers pour chaque site d'expérimentation, et aura défini différentes approches de vérification de terrain des méthodologies de règlement de conflits fonciers. Pendant la période optionnelle, le Consultant doit tester les méthodologies de règlement de conflit foncier dans les cinq sites d'expérimentation. En fonction des résultats, le Consultant doit formuler des leçons de l'expérience et des recommandations en vue d'éclairer la rédaction des décrets.

#### **Tâche 2.5.3 : Test sur le terrain des méthodologies de règlement de conflits dans les cinq zones d'expérimentation.**

Pour tester les différentes méthodologies de règlement des conflits, le Consultant doit former des responsables coutumiers et locaux dans la méthodologie concernée, enregistrer les propriétaires terriens – et les utilisateurs des terres impliqués dans un conflit foncier – dans le processus de règlement de conflit, et entreprendre d'autres activités identifiées dans le plan de mise en œuvre de la méthodologie de gestion des conflits. Les conflits, les procédures et les résultats des processus de règlement de conflit doivent être consignés dans les systèmes de gestion de l'information foncière au niveau local (voir la Sous-activité 2.3).

Bien qu'improbable, dans l'éventualité d'un abandon de ses droits de propriété foncière par un détenteur légitime desdits droits pour des raisons de revendication de droits de propriété multiples ou conflictuels dues aux activités du projet LRAP, le Plan de restauration des moyens de subsistance (PRMS) doit veiller à ce que tous les détenteurs légitimes de droits de propriété reçoivent une compensation appropriée et aient une situation au moins aussi bonne après l'intervention que celle qu'ils avaient avant celle-ci.

#### **Tâche 2.5.4 : Recommandations et enseignements tirés de l'expérience de règlement des conflits par la voie coutumière pour éclairer la rédaction des décrets.**

Le Consultant doit analyser et évaluer l'expérience de règlement de conflits par la voie coutumière, notamment l'expérience des femmes et des populations vulnérables, sur chacun des cinq sites

d'expérimentation, formuler des recommandations et tirer des enseignements pour éclairer la rédaction des décrets en ce qui concerne la gestion des conflits fonciers. Cette tâche devrait inclure l'identification des freins empêchant l'accès équitable à une solution de résolution des conflits et des recommandations concrètes sur la façon de surmonter ces freins.

**Livrables pendant la période optionnelle : Sous-activité 2.5**

**Livrable 2.5.3.** Test sur le terrain des méthodologies de règlement des conflits dans les cinq zones d'intervention. (Progrès accomplis dans les rapports bimensuels).

**Livrable 2.5.4. :**

- Analyse des résultats issus de l'expérimentation sur le terrain concernant la Méthodologie 4, Gestion des conflits fonciers ;
- Recommandations basées sur les résultats de la Méthodologie 4 en vue d'éclairer la rédaction des décrets ;
- Reporting en continu dans les rapports bimensuels.

***Sous-activité 2.6 : Élaboration et mise en application d'une stratégie pour l'institutionnalisation des méthodologies foncières sur les sites d'expérimentation***

L'objectif de cette sous-activité est de maximiser les chances de voir subsister au-delà de la période du projet LRAP les améliorations obtenues au terme de l'expérimentation sur le terrain des quatre méthodologies foncières sur les sites d'expérimentation. Cette sous-activité doit donc identifier des possibilités de transfert de connaissances et d'institutionnalisation des résultats positifs tirés des quatre méthodologies du LRAP à l'échelon local.

**Tâche 2.6.1. Élaboration d'une stratégie pour l'institutionnalisation et un plan de travail de pérennisation des résultats positifs obtenus sur les sites d'expérimentation.**

Le Consultant doit préparer une analyse axée sur les possibilités de pérenniser à l'échelon des sites d'expérimentation du projet LRAP les méthodologies vérifiées sur le terrain. L'analyse servira de base d'élaboration d'une stratégie d'institutionnalisation pour pérenniser les résultats positifs obtenus sur chaque site d'expérimentation en employant les quatre méthodologies foncières. La stratégie peut comprendre, par exemple, un programme de formation simple des responsables locaux de la gestion foncière, le suivi permanent de l'enregistrement foncier assorti d'un appui technique fourni par les collectivités décentralisées ou locales, et/ou le transfert ou le renforcement des outils et équipements en rapport avec les tâches consécutives au projet : la cartographie des parcelles, la gestion de l'information foncière et la gestion des conflits fonciers. Cette stratégie doit être formulée en collaboration avec le MUHRF, le MAEDR, le MATDDT, le MEF/DCCFE et d'autres parties prenantes pertinentes telles que les collectivités territoriales, les autorités coutumières et les acteurs de la société civile, afin d'assurer qu'elle a une portée réaliste et emporte le maximum d'adhésion des personnes dont la participation à sa mise en œuvre est la plus probable. Étant donné que les ressources financières nécessaires pour la mise en application de la stratégie d'institutionnalisation seront probablement limitées, la portée et l'échelle envisagées pour sa mise en œuvre doivent être ciblées et réalistes.

**Tâche 2.6.2. Mise en application de la stratégie d'institutionnalisation et plan de travail.**

Le Consultant doit collaborer avec les parties prenantes identifiées pour mettre en application la

stratégie d'institutionnalisation et le plan de travail de manière à ce que les perspectives d'institutionnalisation des changements positifs aient le maximum de chances d'être réalisées. À la fin du projet LRAP, le Consultant doit établir un rapport succinct sur les leçons de l'expérience relatif aux perspectives et aux obstacles à prendre en compte pour le transfert de connaissances et l'institutionnalisation des améliorations apportées pendant le LRAP.

Livrables durant la période optionnelle : Sous-activité 2.6
<b>Livrable 2.6.1.</b> : Stratégie d'institutionnalisation et plan de travail pour les cinq sites d'expérimentation du LRAP.
<b>Livrable 2.6.2.</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporting en continu sur l'état d'avancement de la mise en application de la stratégie d'institutionnalisation et plan de travail (dans les rapports bimensuels) ;</li> <li>• Préparation d'un rapport succinct sur les leçons de l'expérience relatives aux améliorations apportées en matière d'institutionnalisation pendant la période du projet LRAP.</li> </ul>

### 3. Structure, personnel, calendrier et livrables du contrat

Cette section définit la structure du contrat, le personnel clé nécessaire pour exécuter la totalité des tâches, les livrables à fournir et les responsabilités dans le cadre du projet LRAP, ainsi que le calendrier des tâches et des livrables.

#### 3.1 Structure du contrat et portée de la mission

L'assistance technique sera fournie sur deux périodes distinctes : une période de base de 12 mois et une période optionnelle de 31 mois.

Le tableau suivant est un récapitulatif de la structure, tandis que les sous-sections qui suivent mettent en exergue le périmètre et l'approche de chaque période contractuelle (de base et optionnelle) et les prix pertinents. Le tableau indique les tâches spécifiques (telles que décrites dans la section précédente) associées à chaque période et type de tarification et de gestion.

Composante	Type de cotation
<b>Période de base : Tâches et livrables fixes</b> <b>Tâches 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.3.1, 1.3.2, 1.4.1, 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3a, 2.1.4a, 2.2.1, 2.2.2, 2.3.1, 2.4.1, 2.4.2, 2.5.1, 2.5.2:</b> Préparation, planification, conception, mitigation des risques sociaux et environnementaux > Tâches fixes, livrables, paiements	Cotation à <b>prix fixe</b>
<b>Période optionnelle, Ordres de service pour des tâches modulables</b> <b>Tâches 2.1.3b, 2.1.4b, 2.1.5, 2.2.3, 2.2.4, 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4, 2.4.3, 2.4.4, 2.5.3, 2.5.4, 2.6.2:</b> Vérification des méthodologies sur le terrain, résultats > Ordres de service sous régime flexible, niveau d'effort, paiements	Cotation à <b>taux fixe</b>
<b>Période optionnelle, Tâches et livrables fixes</b> <b>Tâches 1.4.2, 1.4.3, 1.4.4, 1.4.5, 2.1.6 :</b> Élaboration des décrets ; institutionnalisation. > Tâches fixes, livrables, paiements	Cotation à <b>prix fixe</b>

### **3.1.1 Éléments clés de la période de base : Préparation, Planification, Conception**

La période de base consiste en des activités préparatoires et de conception qui établiront la base sur laquelle reposeront les activités de la période optionnelle. Les travaux de la période de base serviront de base à la participation des parties prenantes et à la planification de l'élaboration des nouvelles approches de gestion foncière et des décrets d'application. Cela fait appel à la participation des pouvoirs publics et d'autres parties prenantes, ainsi qu'à des lignes directrices et à une planification de la rédaction des décrets. Pendant la période de base, les sites d'expérimentation seront sélectionnés, des études préparatoires seront menées pour la vérification de terrain, et des approches multiples et variées associées aux quatre méthodologies foncières qui seront testées pendant la période optionnelle seront conçues. Aussi, pendant la période de base les outils clés (CEPP et CPR) seront développés pour mitiger les risques potentiels de nature sociale ou environnementale qui pourraient s'introduire pendant la mise en œuvre du projet LRAP. En outre, le niveau d'effort anticipé et d'autres sources de coûts directs liés à la période optionnelle seront identifiés.

Conformément à ce qui a été indiqué ci-dessus, le Consultant doit présenter une proposition à prix fixe pour les travaux à exécuter pendant la période de base. La proposition financière à prix fixe doit tenir compte de toutes les rémunérations du personnel et dépenses nécessaires à l'exécution des tâches et l'obtention des résultats attendus de la période de base. Les paiements seront effectués en fonction de l'acceptation des livrables concernés, selon un calendrier de paiement préétabli.

A la fin de la période de base, le Consultant et les partenaires gouvernementaux, ainsi que les intervenants locaux, devraient être prêts à commencer la mise en œuvre des expérimentations sur le terrain des méthodologies LRAP. Ceci comprendra l'élaboration par le Consultant d'une « feuille de route » préliminaire pour les activités de la période optionnelle et la mise en œuvre des préparatifs nécessaires aux travaux de la période optionnelle. Afin d'assurer une transition en douceur entre la période de base et la période optionnelle, il est prévu que le déclenchement de la période optionnelle soit approuvé par l'OMCA-Togo au moins deux mois avant la fin de la période de base de 12 mois, sous réserve de toute révision ou ajustement qui pourrait se révéler nécessaire, ou de toute autre circonstance imprévisible. L'OMCA-Togo approuvera les activités prévues pendant la période optionnelle, en fonction des résultats que le Consultant aura atteint sur la période de base. En effet, l'OMCA-Togo procédera à une évaluation à mi-parcours de la performance du Consultant dans un délai de six (06) mois après le commencement des services sur la période de base. Si la performance du Consultant est jugée satisfaisante et la feuille de route soumise par le Consultant, est approuvée par les parties, OMCA-Togo pourra déclencher le début de la période optionnelle. La feuille de route sera soumise par le Consultant dans le cadre du troisième rapport trimestriel de la période de base.

### **3.1.2 Éléments clés de la période optionnelle : Tests terrains, résultats, décrets**

La période optionnelle de la mission constituera l'essentiel du travail du consultant dans le cadre

du contrat. Elle inclut les activités sur le terrain, l'analyse des résultats et l'assistance à l'achèvement des décrets d'application en fonction des résultats sur le terrain. Tel que décrit ci-dessus, les principales tâches consistent à tester, sur les cinq sites sélectionnés, les approches alternatives conçues dans le cadre de la période de base pour chacune des quatre méthodologies de gestion foncière : (1) Identification et cartographie des droits relatifs aux parcelles ; (2) Gestion de l'information foncière ; (3) Procédures d'enregistrement foncier ; et (4) Gestion des conflits fonciers. Sur la base des résultats de ces expérimentations sur le terrain, le travail final de la période optionnelle consiste en l'appui à la rédaction et la révision des décrets d'application du code foncier et domanial qui prennent en compte les approches recommandées, le transfert des connaissances et l'institutionnalisation des résultats positifs au niveau local des quatre méthodologies du LRAP.

### **Période optionnelle : Ordres de service pour les tâches modulables**

L'essentiel du travail dans le cadre de la période optionnelle consistera à tester sur le terrain les différentes options méthodologiques. Ce travail suivra les orientations de la feuille de route élaborée à la fin de la période de base. De manière générale, les travaux seront constitués par les activités, les tâches et les livrables décrits à la section 2 ci-dessus. Toutefois, pour les tâches sur le terrain, les détails seront définis précisément par tâche au moyen d'une série d'ordres de services spécifiques aux tâches modulables émis par l'OMCA-Togo à l'intention du Consultant.

Ces ordres de service définiront la portée précise du travail et du budget du Consultant pour chaque étape de la période optionnelle. Il est prévu que chaque ordre de service couvre généralement une période de six (6) mois, mais cette période peut être modifiée au besoin.

Chaque ordre de service émis au cours de la Période optionnelle sera considéré comme une option sans prix, s'il est exercé à la seule discrétion d'OMCA, fera l'objet d'un avenant au contrat conformément à la sous-clause GCC 17.4 et le prix de cet ordre de service sera négocié en fonction du niveau d'effort convenu et les taux pleins de personnel spécifiés à l'Annexe E, « Ventilation du prix du contrat en dollars américains » du contrat.

Chaque ordre de service pour les prestations modulables comprend généralement les éléments suivants :

#### **Exemple d'ordre de service à titre illustratif :**

- Détails de chaque site d'expérimentation à visiter (lieux, parcelles) ;
- Description des méthodologies et des options à tester sur chaque site (y compris la poursuite des tests en cours) ;
- Sommaire des résultats attendus et des livrables requis ;
- Résumé de toute modification par rapport aux plans précédents ;
- Planning et calendrier pour toutes les activités ;
- Niveaux d'effort pour chaque membre de l'équipe/poste pendant la période (heures/jours) ;

- Dépenses en sus des niveaux d'efforts (rémunérations des consultants) et frais généraux inclus dans les taux de rémunération ;
- Budget total pour la période.

Les détails de chaque ordre de service pour une prestation modulable seront proposés à l'avance par le Consultant, en fonction de la feuille de route globale et en tenant compte des progrès réalisés à date, des nouveaux développements et de tout changement important au calendrier, à la portée et à l'objectif des activités. Les termes formels et définitifs de chaque ordre de service seront finalisés par l'OMCA-Togo en consultation avec le Consultant et les parties prenantes partenaires.

Le Consultant soumettra des rapports d'étape bimensuels, ainsi que tout autre livrable requis, et recevra un paiement selon un prorata bimensuel du budget dès l'acceptation de ces rapports.

### **3.2 Personnel clés**

Le Consultant doit proposer une combinaison de spécialistes locaux et internationaux, à court terme et à long terme, possédant les compétences et l'expérience nécessaires pour exécuter toutes les tâches, fournir tous les livrables et assumer l'intégralité des responsabilités dans le cadre du projet LRAP. Le niveau des efforts à fournir variera entre les différents postes et tout au long de la période de contrat du projet LRAP. Le Consultant peut proposer des modifications à la liste d'exemples de postes non-clés décrits ci-dessous, à condition que l'équipe proposée comprenne l'éventail complet des compétences et de l'expérience requises pour exécuter les activités du projet LRAP aux niveaux de prestation attendus. Le Consultant doit démontrer comment les experts proposés et les niveaux d'effort associés permettront d'assurer une mise en œuvre complète du projet LRAP. En plus des experts clés de son équipe, le Consultant recrutera du personnel pour appuyer les experts clés dans l'accomplissement des obligations et responsabilités identifiés. Le Consultant devra s'appuyer sur des ressources supplémentaires – des ONG locales, des bureaux d'étude, des prestataires de services ou des experts internationaux – pour exécuter certaines tâches dans le cadre du contrat.

Il est important que les offres des Consultants incluent des stratégies d'affectation du personnel qui tiennent compte des périodes d'intenses activités de collectes de données et de test des quatre méthodologies foncières sur le terrain sur les cinq sites d'expérimentation qui, comme décrits dans les TDR, font partie intégrante du projet LRAP. Le personnel administratif de soutien, ainsi que les équipes temporaires de collecte d'information sur le terrain, ne doivent pas être inclus dans cette liste du personnel clé. Veuillez également noter que la liste ci-après de postes clés est définitive, tandis que la liste de postes non-clés est donnée à titre d'exemple. En plus, ces listes ne fournissent pas d'indications sur les niveaux d'effort requis. Comme nous l'avons déjà mentionné, le niveau d'effort sera probablement très variable allant d'experts à plein temps, à de experts intervenant sur une courte période et ponctuelle ou de façon intermittente. Les propositions des Consultants doivent préciser le niveau d'effort recommandé pour chaque membre clé du personnel visé par la proposition.

### 3.2.1 Tâches, responsabilités et qualifications requises et préférentielles du Personnel clé :

#### **Chef d'équipe (expert international) :**

- *Principales tâches et responsabilités* : Le chef d'équipe est responsable de la performance globale du Consultant. Les principales responsabilités sont :
  - servir de premier point de contact pour OMCA-Togo, les partenaires du Gouvernement togolais et le CCN ;
  - assurer un degré élevé de collaboration et de coopération entre le personnel du Consultant, le personnel de l'OMCA-Togo et les ministères techniques clés ;
  - veiller à ce que tous les livrables soient de haute qualité et opérationnels ;
  - contribuer directement à la réalisation des livrables là où c'est nécessaire, avec une attention particulière aux livrables associés à l'Activité 1 pendant la période de base ;
  - gérer et assurer la performance quotidienne de l'équipe du Consultant.

#### **Qualifications requises et Expériences :**

- Qualification et Expériences Générales : 7 points
  - Au moins un diplôme de Bac +5 en droit, management, gestion des projets ou tout diplôme équivalent ;
  - Au moins huit (8) ans d'expérience professionnelle en gestion de projet de régime foncier en Afrique de l'Ouest francophone ;
  - De solides compétences en planification de projet, préparation de budget, contrôle de la qualité, gestion des ressources humaines, communication et développement de l'esprit d'équipe ;
  - Une expérience en conception, exécution, évaluation préalable, et suivi-évaluation de projets ;
  - Aptitude avérée à collaborer avec de hauts responsables gouvernementaux du pays hôte ;
  - Une bonne maîtrise du français (donner la preuve).
- Expériences Spécifiques : 8 points
  - Avoir coordonné au moins deux (2) missions de réforme foncière en milieu rural avec au moins une équipe multidisciplinaire de dix (10) employés.

#### **Spécialiste foncier, règlementaire et institutionnel**

- *Principales tâches et responsabilités* :
  - mener des analyses juridiques ;
  - collaborer avec les parties prenantes du Gouvernement togolais à la préparation et à l'élaboration des principes, lignes directrices et procédures de rédaction des décrets ;
  - élaborer et parachever les projets de décrets d'application. ;

### **Qualifications et Expériences requises :**

- Qualifications et Expériences Générales 4 points :
  - Bac+5 en droit ou tout diplôme équivalent ;
  - Au moins 10 années d'expérience de haut niveau dans les questions de régime foncier ;
  - Connaissance de la réglementation en Afrique de l'Ouest : exigences, processus et procédures liés au système foncier officiel et connaissance des pratiques foncières coutumières ;
  - Une bonne maîtrise du français en donner la preuve.
- Expériences Spécifiques : 4 points
  - Avoir participé à au moins deux (2) missions de réforme foncière en milieu rural notamment les aspects institutionnels et règlementaires.

### **Spécialiste du géo référencement et de la cartographie (Méthodologie 1)**

- *Principales tâches et responsabilités :*
  - diriger le travail de conception, planification, mise en œuvre et évaluation de la Méthodologie 1 : Identification et cartographie des droits relatifs aux parcelles ;
  - collaborer avec les parties prenantes du Gouvernement togolais et du CCN pour concevoir, planifier, mettre en œuvre et évaluer la Méthodologie 1 ;
  - collaborer avec les parties prenantes locales sur les approches à adopter pour identifier les détenteurs de droits sur les parcelles ;
  - élaborer des recommandations relatives à la rédaction de décrets d'application pertinents, aux révisions futures du Code foncier et à la stratégie d'institutionnalisation.

### **Qualifications et Expériences requises :**

- Qualifications et Expériences Générales : 3 points
  - Formation universitaire Bac+5 en géométrie, en topographie, en géomatique ou tout diplôme équivalent ;
  - Au moins 5 (cinq) ans d'expérience professionnelle en logiciels de cartographie et d'analyse d'images, en géo référencement, cartographie et identification de droits sur les parcelles en milieu rural ;
  - Expérience et connaissances de l'Afrique de l'Ouest ;
  - Avoir une maîtrise du français ;
- Expériences Spécifiques : 4 point
  - Avoir participé à au moins deux (2) missions de réforme foncière en milieu rural.

## **Spécialiste de la gestion des informations foncières (Méthodologie 2)**

- *Principales tâches et responsabilités :*
  - diriger le travail de conception, planification, mise en œuvre, évaluation et institutionnalisation de la Méthodologie 2 : Gestion de l'information foncière ;
  - collaborer avec les parties prenantes du Gouvernement togolais pour concevoir, planifier, mettre en œuvre et évaluer la Méthodologie 2 ;
  - élaborer des recommandations relatives à la rédaction de décrets d'application pertinents, aux révisions futures du Code foncier et domanial et à des modalités institutionnelles durables au niveau local pour la gestion des bases de données.

### **Qualifications et Expériences requises :**

- Qualifications et Expériences Générales : 2 points
  - Bac+5 au moins en topographie, en informatique, géomatique ou tout diplôme équivalent ;
  - Au moins 5 (cinq) ans d'expérience professionnelle en progiciels de gestion de données ou bases de données ;
  - Expérience en gestion de bases de données de systèmes d'information foncière ;
  - Expérience professionnelle et connaissances de l'Afrique de l'Ouest ;
  - Avoir une maîtrise du français.
    - Qualifications et Expériences requises : 3 points
  - Avoir participé à au moins deux (2) missions de réforme foncière en milieu rural.

## **Spécialiste du règlement des conflits fonciers (Méthodologie 4)**

- *Principales tâches et responsabilités :*
  - Diriger le travail de conception, planification, mise en œuvre et évaluation de la Méthodologie 4 : Gestion des conflits fonciers ;
  - collaborer avec les parties prenantes du Gouvernement togolais pour concevoir, planifier, mettre en œuvre et évaluer la Méthodologie 4 ;
  - collaborer avec les parties prenantes locales des cinq sites d'expérimentation en vue définir, planifier et mettre en œuvre la méthodologie de règlement des conflits fonciers ;
  - Elaborer les recommandations relatives à la rédaction de décrets d'application pertinents, aux révisions futures du Code foncier et à la stratégie d'institutionnalisation ;
  - Effort de coordination avec le spécialiste en participation des parties prenantes, de la protection sociale et de réinstallation pour assurer qu'aucun groupe ne subisse d'impact négatif imputable au projet et que ledit projet est conforme aux normes PS5 de la SFI.

## **Qualifications et Expériences requises**

- Qualifications et Expériences Générales : 2 points
  - Bac+5 en droit, sociologie ou tout diplôme équivalent ;
  - Au moins 5 (cinq) ans d'expérience professionnelle en mécanismes de règlement des conflits fonciers en milieu rural ;
  - Expérience dans les Normes de performance de la SFI ou normes équivalentes préférées ;
  - Expériences professionnelles et connaissances de l'Afrique de l'Ouest ;
  - Avoir une maîtrise du français.
- Expériences Spécifiques : 3 points
  - Avoir participé à au moins deux (2) missions de réforme foncière en milieu rural.

## **Liste indicative du personnel non-clé :**

### **Spécialiste de l'enregistrement foncier (Méthodologie 3)**

- *Principales tâches et responsabilités :*
  - diriger le travail de conception, planification, mise en œuvre et évaluation de la Méthodologie 3 : Procédures d'enregistrement foncier ;
  - collaborer avec les parties prenantes du Gouvernement togolais pour concevoir, planifier, mettre en œuvre et évaluer la Méthodologie 3 ;
  - assurer que le processus d'enregistrement foncier est accessible et inclusif pour les groupes susceptibles de se heurter à des obstacles en voulant enregistrer leurs droits sur des parcelles ;
  - Élaborer des recommandations relatives à la rédaction de décrets d'application pertinents, aux révisions futures du Code foncier et domanial et à des modalités institutionnelles durables au niveau local pour la gestion des bases de données.
- Qualifications requises :
  - Bac+5 en droit ou tout diplôme équivalent ;
  - Au moins 5 (cinq) ans d'expérience professionnelle pertinente ;
  - Expérience de haut niveau en procédures et processus d'enregistrement foncier ;
  - Expérience professionnelle en enregistrement foncier en milieu rural ;
  - Expérience professionnelle et connaissances de l'Afrique de l'Ouest ;
  - Une bonne maîtrise du français.

### **Spécialiste du genre et de l'inclusion sociale**

- *Principales tâches et responsabilités :*
  - travailler avec l'équipe du LRAP pour s'assurer que les dimensions de genre dans l'accès,

- l'utilisation et la propriété des terres sont bien comprises et intégrées dans la conception, la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des méthodologies et des activités ;
- assurer que les dimensions de genre et inclusion sociale sont pleinement incorporées dans les tâches, livrables et efforts de participation des parties prenantes ;
  - travailler avec d'autres membres de l'équipe pour assurer que le projet protège l'accès et l'utilisation par les femmes des terres dans les systèmes coutumiers et travailler également à accroître la propriété foncière des femmes grâce aux nouveaux processus d'enregistrement foncier ;
  - assurer la liaison permanente avec l'équipe OMCA ;
  - Contribuer aux recommandations relatives à la rédaction de décrets d'application pertinents, aux révisions futures du Code foncier et à la stratégie d'institutionnalisation.
- **Qualifications requises :**
    - Formation universitaire pertinente en sciences sociales y compris des études en égalité de genre et inclusion sociale<sup>41</sup> ;
    - Au moins 5 (cinq) ans d'expérience professionnelle en la promotion de l'égalité des sexes, l'autonomisation des femmes, et l'inclusion des populations défavorisées dans les programmes de développement ;
    - Expérience professionnelle en matière de liens entre égalité des sexes/inclusion sociale et droits fonciers en milieu rural ;
    - Expériences professionnelles et connaissances de l'Afrique de l'Ouest ;
    - Une bonne maîtrise du français.

**Spécialiste de la participation des parties prenantes, de la protection sociale et de la réinstallation (PS5)**

- *Principales tâches et responsabilités :*
  - diriger le travail d'établissement du rapport sur les Informations sociales et environnementales de référence, du Plan de Communication et d'Engagement des Parties Prenantes (CEPP), du Cadre de Politique de Réinstallation (CPR) et appuyer l'élaboration du rapport sur les Informations sociales et environnementales de référence ;
  - mettre en œuvre et suivre le Plan CEPP et CPR pendant la période optionnelle ;
  - diriger et préparer la mise en œuvre des Plans d'action de réinstallation (PAR) et des Plans

---

<sup>41</sup> Ceci constitue un exemple de profil de poste pour lequel le Consultant pourrait choisir de proposer un(e) spécialiste en égalité des sexes et inclusion sociale, accompagné(e) d'un(e) juriste spécialisé(e) dans les questions d'égalité des sexes, inclusion sociale et systèmes fonciers, recruté(e) à court terme pour travailler sur des activités ayant trait à la rédaction des textes juridiques.

de restauration des moyens de subsistance (PRMS) pendant la période opérationnelle, lorsque la mise en œuvre de tels plans sera requise ;

- appuyer les membres de l'équipe du projet LRAP pour la conception, la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des approches méthodologiques et des sous-activités afin de renforcer la participation des parties prenantes et préserver les aspects liés à la protection sociale et environnementale ;
  - contribuer aux recommandations relatives à la rédaction des décrets d'application pertinents, aux révisions futures du Code foncier et à la stratégie d'institutionnalisation, afin de renforcer la participation des parties prenantes, minimiser la réinstallation et prévenir les impacts négatifs sur les milieux humain et biophysique ;
  - assurer la liaison permanente avec l'équipe OMCA, et les parties prenantes ;
  - coordonner avec le spécialiste en règlement des conflits fonciers pour assurer que les parties concernées ne subissent aucun impact négatif du fait du projet et que ledit projet est en conformité avec les normes PS5 de la SFI.
- Qualifications requises :
    - Bac+5 au moins en protection sociale, en sociologie, en droit ou tout diplôme équivalent ;
    - Au moins 5 (cinq) ans d'expérience professionnelle pertinente ;
    - Expérience professionnelle en préparation et mise en œuvre de Plans de CEPP, CPR, PAR, PRMS et des Normes de performance de la SFI 5 (ou politiques de réinstallation d'autres banques internationales de développement) ;
    - Expérience professionnelle et connaissances de l'Afrique de l'Ouest ;
    - Une bonne maîtrise du français.

### **Spécialiste de l'environnement**

- *Principales tâches et responsabilités :*
  - diriger le cadre des composantes environnementales du rapport sur les Informations sociales et environnementales de référence, du Plan de CEPP et du CPR ;
  - Ce poste ne demande pas un niveau d'effort de plus de trois (3) mois.
- Qualifications requises :
  - Bac+5 au moins en sciences de l'environnement ou autres disciplines assimilées (écologie, foresterie, géographie, agronomie etc) ;
  - Au moins 5 (cinq) ans d'expérience professionnelle pertinente ;
  - Expérience professionnelle de haut niveau en préparation et mise en œuvre d'Évaluations d'impact environnemental en conformité avec les normes de performances de la SFI ;
  - Expérience professionnelle et connaissances de l'Afrique de l'Ouest ;
  - Une bonne maîtrise du français.

### **3.3 Calendrier des livrables à titre d'illustration**

Le tableau suivant présente une répartition des activités et des livrables du projet LRAP en fonction de la période de base et de la période optionnelle. Tous les livrables doivent être en français. Il est important de noter que le présent tableau est fourni à titre d'illustration. Le Consultant est invité à préparer et incorporer dans la proposition de projet, un calendrier d'exécution du projet LRAP correspondant à la méthodologie qu'il propose, y compris les périodes d'exécution des sous-activités et des tâches et les dates butoirs de soumission des livrables.

**Tableau 1 : Calendrier indicatif d'exécution pendant la Période de base<sup>42</sup>**

<b>TÂCHES ET LIVRABLES PAR MOIS (12 MOIS)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
<b>Tâche 1.1.1 Un guide à l'intention du citoyen lambda du nouveau Code foncier</b>												
<b>Liv.1.1.1 Un guide du nouveau Code foncier à l'intention des profanes</b>												
<b>Tâche 1.1.2 Planifier et soutenir les voyages d'étude du GoT</b>												
<b>Liv.1.1.2 Rapport sur les visites d'étude</b>												
<b>Tâche 1.1.3 Identifier les leçons apprises des initiatives des ZAAP et des agropoles</b>												
<b>Liv.1.1.3 Rapport sur les enseignements tirés des initiatives des ZAAP et des agropoles</b>												
<b>Tâche 1.2.1 Déterminer les objectifs législatifs</b>												
<b>Liv.1.2.1 Rapport sur les résultats concernant les priorités législatives</b>												
<b>Tâche 1.2.2 Déterminer les paramètres d'évaluation des résultats des méthodologies foncières</b>												
<b>Liv.1.2.2 Rapport sur les paramètres d'évaluation des méthodologies foncières</b>												
<b>Tâche 1.2.3 Appuyer la mise sur pied et le fonctionnement du Comité Consultatif National</b>												
<b>Liv 1.2.3 Termes de référence du CCN et liste de membres du CCN</b>												
<b>Tâche 1.3.1 Analyse des décrets d'application</b>												
<b>Liv.1.3.1 Rapport sur l'analyse des décrets d'application</b>												
<b>Tâche 1.3.2 Examen des processus d'adoption des décrets</b>												

<sup>42</sup> Le présent calendrier sera finalisé pendant la période de démarrage. Le Consultant préparera, en tant que partie intégrante de la proposition de projet, un calendrier de mise en œuvre assorti des dates de livraison des livrables.



<b>Tâche 2.4.2 Plan de mise en œuvre de la Méthodologie 3</b>												
<b>Liv.2.4.2 Plan de mise en œuvre pour l'enregistrement foncier coutumier</b>												
<b>Tâche 2.5.1 Élaboration de profils des mécanismes de règlement des conflits fonciers</b>												
<b>Liv. 2.5.1: Un profil par site de terrain des mécanismes de règlement des conflits fonciers</b>												
<b>Tâche 2.5.2 Résolutions de conflit (Approches, plan de mise en œuvre)</b>												
<b>Liv. 2.5.2: Plan de mise en œuvre de la Méthodologie 4</b>												
<b>Rapport de démarrage et plan de travail pour la Période de base</b>												
<b>Rapport des résultats de la Période de base et Plan de travail pour la Période optionnelle</b>												
<b>Rapports trimestriels<sup>43</sup></b>												

**Tableau 2 : Calendrier indicatif d'exécution indicatif pendant la Période optionnelle**

TÂCHES ET LIVRABLES PAR TRIMESTRE (31 MOIS)	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T 11
Tâche 1.4.2 Mise en évidence du contenu des décrets d'application											
Liv.1.4.2 Document définissant le contenu des décrets d'application											
Tâche 1.4.3 Rédaction d'un projet de décret (« draft 0 ») et la coordination d'amendement des projets											

<sup>43</sup> En plus du reporting général sur l'état d'avancement du LRAP, les rapports trimestriels comprendront un reporting spécifique sur : i) les indicateurs de S&E, ii) les comptes rendus des réunions du CCN. Le troisième rapport trimestriel comprendra également la « feuille de route » pour les activités de la Période optionnelle.

TÂCHES ET LIVRABLES PAR TRIMESTRE (31 MOIS)	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T 11
Liv.1.4.3 Projet de décret (« draft 0 ») ; versions révisées et versions finales des projets de décrets d'application des quatre méthodologies de gestion foncière devant être utilisées pour la consultation des parties prenantes.											
Tâche 1.4.4 Faciliter les consultations avec les parties prenantes											
Liv.1.4.4 Rapport sur les contributions et conclusions issues des ateliers organisés aux niveaux national et régionaux											
Tâche 1.4.5 Formulation de recommandations en vue des révisions futures du Code foncier											
Liv.1.4.5 Recommandations en vue des révisions futures du Code foncier											
Tâche 2.1.3b Mise en œuvre d'un Plan de Communication et d'Engagement des Parties Prenantes											
Liv. 2.1.3b Reporting en continu des activités du CEPP											
Tâche 2.1.4b Mise en œuvre d'un Cadre de Politique de Réinstallation											
Liv.2.1.4b : Reporting en continu des activités du CPR											
Tâche 2.1.5 Élaboration et mise en œuvre de PAR et de PRMS par site lorsque requis											
Liv.2.1.5 PAR et PRMS si requis et reporting durant la mise en œuvre											
Tâche 2.1.6 Ateliers de lancement, niveaux régional et national											
Liv.2.1.6 : Ateliers de lancement, niveaux régional et national											
Tâche 2.2.3 Mise en œuvre de la Méthodologie 1 dans les sites de terrain											
Liv.2.2.3 Données recueillies lors de la mise en œuvre de la Méthodologie 1 pour les sites de terrain											
Tâche 2.2.4 Analyse des résultats de la Méthodologie 1.											

TÂCHES ET LIVRABLES PAR TRIMESTRE (31 MOIS)	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T 11
Liv.2.2.4 Analyse des résultats de la Méthodologie 1 et recommandations + reporting en continu											
Tâche 2.3.2 Renseignement des bases de données dans les sites de terrain											
Liv.2.3.2 : Renseignement des bases de données dans les sites de terrain + reporting en continu											
Tâche 2.3.3 Analyse des résultats de la Méthodologie 2											
Liv.2.3.3 : Analyse des résultats de la Méthodologie 2 et recommandations +reporting en continu											
Tâche 2.3.4 Feuille de route pour la gestion de bases de données locales											
Liv.2.3.4 : Feuille de route pour la gestion de bases de données locales +reporting en continu											
Tâche 2.4.3 Enregistrement des parcelles coutumières dans les sites de terrain											
Liv.2.4.3 Parcelles coutumières enregistrées dans les sites de terrain +reporting en continu											
Tâche 2.4.4 Analyse des résultats de la Méthodologie 3											
Liv.2.4.4 : Analyse des résultats de la Méthodologie 3 et recommandations +reporting en continu											
Tâche 2.5.3 Test sur le terrain des approches de la Méthodologie 4 de règlement de conflits											
Liv. 2.5.3: État d'avancement de test terrain (dans les rapports bimensuels)											
Tâche 2.5.4 Analyse des résultats de la Méthodologie 4 et recommandations											
Liv. 2.5.4: Analyse des résultats de la Méthodologie 4 et recommandations +reporting en continu											
Tâche 2.6.1 Élaboration d'une stratégie institutionnelle et un plan de travail pour les cinq sites de terrain											

TÂCHES ET LIVRABLES PAR TRIMESTRE (31 MOIS)	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T 11
Liv. 2.6.1 Stratégie institutionnelle et son Plan de travail											
Tâche 2.6.2 Mise en application de la stratégie d'institutionnalisation											
Liv. 2.6.2: Rapport sur les leçons de l'expérience relatives aux améliorations institutionnelles +reporting en continu											
Rapports bimensuels											
Rapport final											

## Annexe1

Cette annexe fournit des détails supplémentaires sur le cadre géographique, socioéconomique et politique du Togo, ainsi que sur le système actuel de gouvernance foncière au Togo.

### **Situation géographique, socio-économique et politique du Togo**

Le Togo est un pays d'Afrique de l'Ouest situé entre le Ghana à l'ouest, le Bénin à l'est et le Burkina Faso au nord. Géographiquement plus petit que le Sri Lanka et plus grand que la Croatie, le Togo a une population d'environ 8 279 000 d'habitants, dont 58 % vivent dans les zones rurales. Si les pays étaient classés du plus densément peuplé au moins peuplé, le Togo se classerait au 85<sup>e</sup> rang sur 230 pays, soit environ la même densité que la Thaïlande, le Cap Vert ou Chypre.

En termes de géographie et de ressources naturelles, le Togo dispose d'un certain nombre d'atouts. Avant tout, il est situé à un emplacement sur la côte de l'Afrique de l'Ouest, qui abrite le seul port naturel en eau profonde de la région. Bien que le Togo ait un petit marché intérieur, sa situation géographique lui donne un excellent accès aux marchés voisins du Ghana, du Bénin et des pays sahéliens.

D'une superficie 56 785 kilomètres carrés, le Togo s'étend sur environ 600 km du golfe de Guinée au sud jusqu'à la frontière avec le Burkina Faso au nord, et occupe environ 50 kilomètres de côtes entre le Ghana et le Bénin. Le nord est caractérisé par des savanes, avec des collines en pente douce et des plateaux qui forment le centre du pays et une plaine côtière basse dans le sud. Dans l'ensemble, le Togo a le ratio le plus élevé de terres arables par rapport à l'ensemble des terres en Afrique de l'Ouest et les terres effectivement cultivées ont doublé depuis 1996.

Enfin, le Togo possède d'importantes ressources minières incluant celles qui sont déjà en cours d'extraction (phosphate et calcaire) et celles qui ne sont pas encore exploitées (manganèse, bauxite et minerai de fer) (PND 2018-2022).

Entre l'indépendance en 1960 et 2010, l'économie togolaise a été marquée par des épisodes de croissance entrecoupés de longues périodes de stagnation ou de déclin. De 1960 à 1980, le Togo a connu une croissance relativement soutenue, principalement grâce à l'adoption de politiques économiques généralement axées sur le marché et à des conditions extérieures favorables. Toutefois, entre 1980 et 2010, le revenu réel par habitant a diminué de façon constante, à l'exception du milieu des années 1990, lorsque le CFA a été dévalué. Cette baisse du revenu réel par habitant de près de 30 % en 30 ans est due en grande partie à l'instabilité socio politique et à la crise économique. Après 2007, l'amélioration de la stabilité politique, le retour des bailleurs de fonds, des investissements publics significatifs et des réformes économiques ont engendré une croissance annuelle soutenue, d'environ 5 % en moyenne depuis 2010.

Compte tenu de la croissance démographique annuelle moyenne d'environ 2,7 %, la croissance annuelle moyenne de 5 % enregistrée par le Togo depuis 2010 s'est traduite par une augmentation modeste du revenu par habitant. Néanmoins, le revenu réel par habitant était le même en 2015 qu'en 1967. En 2015, le PIB par habitant du Togo (en dollars constants de 2010) était de 555 dollars,

un montant relativement faible par rapport à ses voisins. Par ailleurs, l'écart de revenu par habitant entre le Togo et les autres pays d'Afrique de l'Ouest s'est creusé entre 1990 et 2015. Selon le rapport de la Banque mondiale, le Togo connaît une croissance du PIB par habitant qui est de 915 dollars en 2020. Malgré cette croissance, le PIB du Togo est faible par rapport aux pays voisins dont les valeurs du PIB en 2020 sont de 1291 dollars pour le Bénin et de 2328 dollars pour le Ghana.

La croissance enregistrée récemment traduit les efforts déployés par le gouvernement pour améliorer les infrastructures (port, routes et aéroport) afin de promouvoir le développement du pays en tant que plateforme régionale de transit. La croissance du PIB s'explique par la hausse rapide des investissements du secteur public (principalement dans les infrastructures). Le développement relativement rapide des services et de l'agriculture (due en grande partie à l'augmentation des surfaces cultivées par l'aménagement des terres) a également contribué de manière significative à la croissance globale du Togo.

L'agriculture et les services dominent l'économie togolaise. Le Togo est un pays essentiellement agricole. Selon le rapport de la Banque Mondiale en 2020 l'agriculture contribue à 18,9 % du PIB du Togo et emploie près de 65 % de sa population active. Le Togo dispose d'une grande proportion de terres arables dont 48,7% de la superficie du pays est cultivable. De plus, les terres arables s'étendent sur 3,6 millions d'hectares, soit 60 % du territoire togolais.

Le Togo bénéficie d'une bonne pluviométrie qui favorise le développement de l'agriculture. Les précipitations vont de 900 millimètres par an sur la côte, à 1 000 mm dans l'extrême nord (Région des Savanes), à 1 300/1 400 mm dans les régions intérieures centrales et septentrionales, et atteignent environ 2 000 mm dans la Région des plateaux à l'ouest.

Par rapport à l'indice de développement humain des Nations Unies, le classement du Togo est passé de 95<sup>e</sup> sur 124 pays en 1980 à 167<sup>ème</sup> sur 189 pays en 2020 avec un score de 0,513.

Malgré la croissance économique soutenue du Togo depuis 2010, la pauvreté a diminué, passant de 62 % en 2006 à 45 % en 2019.

Selon le rapport de l'étude de Profil de pauvreté de l'Institut national de la statistique et des études économiques et démographiques de 2016, le Togo a connu une croissance économique moyenne de l'ordre de 5% grâce à la reprise de la coopération internationale à l'investissement public dans la construction d'infrastructures économiques, à la promotion de l'emploi, etc. depuis 2011. Dans un tel contexte, la réduction de la pauvreté sera possible si la croissance générée est pro-pauvre. On note ainsi qu'en 2015, l'incidence de la pauvreté est de 68,7% dans le milieu rural alors qu'il est 37,9% dans les autres milieux urbains et 34,8% à Lomé. En définitive, la diminution de l'incidence de la pauvreté est due à une plus forte contribution de l'effet croissance.

En 2015, environ 75 % des personnes pauvres vivaient dans les zones rurales. Le fossé de pauvreté mesuré par le montant du revenu (en pourcentage du seuil de pauvreté) nécessaire pour amener le taux de pauvreté moyen au seuil de pauvreté — a considérablement diminué de 41 % à 29 % dans les zones rurales et de 27 % à 12 % à Lomé. Cette réduction de l'ampleur de la pauvreté en milieu rural se justifie par la croissance économique globale que le Togo a connu ces dernières années et

le déplacement d'un nombre important de pauvres des zones rurales vers les zones urbaines.

Les taux de pauvreté varient considérablement selon les régions du pays selon l'enquête QUIBB 2015 (69 % en milieu rural contre 35 % en milieu urbain). Le taux de pauvreté augmente généralement à mesure qu'on s'éloigne de Lomé. Bien que le taux de pauvreté ait diminué au Togo ces dernières années, la pauvreté reste plus prononcée et plus répandue que dans les pays voisins. Le Gouvernement togolais a élaboré une feuille de route d'orientation de ses interventions à l'horizon 2025 avec un accent sur une croissance plus inclusive.

## **Situation actuelle de la gouvernance foncière au Togo**

### **Faibles niveaux de formalisation**

Au Togo, ni le système coutumier ni le système formel ne sont en mesure de permettre de gérer efficacement les conflits fonciers, les relations entre propriétaires et utilisateurs, ou la légitimité des droits fonciers, ce qui se traduit par de faibles niveaux de formalisation de la propriété et de l'utilisation des terres. L'absence de droits formels et à long terme d'utilisation des terres réduit le retour sur investissements fonciers que peuvent espérer les acteurs privés et entrave les transferts de terres visant à améliorer l'efficacité. La précarité de la sécurité foncière est l'un des facteurs qui découragent les petits exploitants et les acteurs de l'agriculture commerciale de réaliser des investissements et le transfert des terres vers des utilisations plus efficaces, ce qui entrave les rendements et la productivité agricoles.<sup>44</sup>

### **Pression sur les systèmes fonciers coutumiers**

Dans les zones rurales du Togo, la majorité des terres sont gérées sur la base de règles, de pratiques et d'institutions foncières coutumières. D'une manière générale, les droits de propriété foncière sont détenus par des collectivités reconnues, tels qu'un clan ou une lignée issue du « premier occupant » d'une parcelle de terre donnée. Les droits de propriété collectifs sont gérés par le « chef de terre » ou son équivalent, qui détient ce titre en fonction de son statut et de son ancienneté au sein du clan. Dans le contexte coutumier, la terre ne faisait traditionnellement pas l'objet d'un transfert par vente ou don permanent en dehors du clan ou de la lignée, bien que des droits d'usage aient été généralement accordés à des groupes ou individus extérieurs pour l'agriculture de subsistance sur demande. Cependant, au cours des deux dernières décennies, ces traditions et les systèmes de gestion foncière coutumiers ont été de plus en plus soumis à des pressions en raison de l'augmentation de la valeur monétaire des terres due à la croissance démographique, à l'expansion de la production agricole, y compris les cultures de rente, et à des utilisations concurrentielles des terres telles que la croissance des villes et l'exploitation minière. Ces changements ont exacerbé la concurrence qui existe depuis longtemps entre les producteurs

---

<sup>44</sup> Voir, par exemple, Michael Ochieng Odhiambo, [\*Land Policies and their Implications for Smallholder Agriculture in Africa: A Review of Policies in Six Countries\*](#), AGRA, Nairobi, Mai 2015.

agricoles sédentaires et les éleveurs transhumants pour l'utilisation des terres. Des superficies importantes de terres sont acquises par des investisseurs à des fins spéculatives et ne sont donc pas utilisées à des fins productives, du moins à court terme. L'accapement des terres par des acteurs urbains ayant un accès privilégié au savoir, au pouvoir et aux ressources financières est devenu courant et constitue une source de conflit tant au sein des communautés qu'entre les communautés et les personnes venues de l'extérieur. Les acteurs impliqués dans l'accapement des terres ont atteint ces dernières années un niveau d'organisation que certains au Togo qualifient de « mafias foncières ».

### **Le système foncier formel est inadéquat et inaccessible à la population rurale**

Le système formel, qui fonctionne parallèlement au système coutumier, n'a non plus réussi à fournir aux populations rurales les moyens de garantir les droits de propriété foncière de manière efficace et effective. Lorsqu'il s'agit de garantir les droits des petits exploitants, le système formel actuel est compliqué, onéreux et long ; il est également fortement centralisé. De même, les technologies employées pour gérer les informations relatives aux droits de propriété foncière sont dépassées et vulnérables aux inexactitudes, telles que l'existence de plusieurs titres fonciers pour la même parcelle ou des parcelles qui se chevauchent. Les systèmes de gestion des droits fonciers défaillants constituent un risque pour la viabilité des droits fonciers. Alors que 77 % ou plus des ménages ruraux « possèdent » des terres, seuls 9,6 % environ de ces ménages ruraux propriétaires possèdent des documents de propriété foncière. Parmi les trois quintiles les plus pauvres des ménages ruraux, seuls quatre à cinq pour cent possèdent de tels documents. Les taux de propriété sont plus élevés dans les zones urbaines, avec environ 36 % des ménages urbains possédant des terres, mais seulement 49 % de ces ménages urbains possédant des terres ont des documents officiels de propriété foncière.

### **Les droits et l'accès des femmes à la terre sont restreints par les pratiques coutumières dominantes**

La constitution togolaise reconnaît le droit coutumier comme étant le fondement des droits fonciers et de la gestion des terres, sauf s'il est contraire aux dispositions des lois formelles modernes. Les récents amendements apportés à la législation togolaise ont renforcé les fondements juridiques de l'égalité des sexes, notamment l'égalité d'héritage des terres par les femmes et les hommes ; cependant, dans la pratique, le droit coutumier prévaut souvent, notamment en ce qui concerne les pratiques d'héritage. Par exemple, en vertu du droit coutumier, dans de nombreuses régions du Togo, les femmes n'ont pas le droit d'hériter de leur mari ou de leur père, et ne détiennent généralement des terres et des propriétés que pour les utiliser. Les femmes ne peuvent pas non plus transmettre les terres héritées à leurs enfants. En conséquence, seuls 15 pour cent des togolais qui possèdent des terres par héritage sont des femmes, tandis que les 85 pour cent restants sont des hommes. L'accès réduit aux actifs et aux ressources limite également la capacité des femmes à acquérir des terres par d'autres moyens, comme l'achat ou la location. Une proportion tout aussi faible des propriétaires qui ont acheté des terres est composée de femmes (15 %). En outre, quel que soit le moyen utilisé pour acquérir la terre, les femmes détiennent généralement des parcelles plus petites que les hommes.

### **Les conflits fonciers sont fréquents, tant au niveau des ménages que des entreprises**

Douze pour cent (12%) des ménages ont été touchés par un conflit lié à la terre. Cependant, les tribunaux ne traitent pas souvent les litiges fonciers de manière adéquate et sont régulièrement évités par les parties au conflit, dont certaines considèrent le système judiciaire formel comme étant inefficace. Par conséquent, près de 90% des conflits fonciers recensés sont réglés selon les règles et processus coutumiers, souvent par les chefs traditionnels. Les entreprises, contrairement aux ménages, sont plus dépendantes du système judiciaire. Cependant, alors que 6% des entreprises du secteur formel ont des problèmes juridiques en rapport avec la terre au cours des cinq dernières années (2015 à 2019), seule la moitié de ces affaires ont été résolues. Le délai de résolution était d'un an en moyenne pour les affaires résolues, mais pour celles en attente de résolution, l'attente moyenne était de 880 jours. Le temps consacré à la résolution des affaires était de 20 jours ouvrables et le coût financier moyen était d'environ 3 400 \$. Plusieurs observateurs ont signalé que souvent, même après qu'un différend a été « résolu », quelqu'un peut revenir des années plus tard et introduire une réclamation. De nombreuses anecdotes indiquent qu'il en est de même dans les zones rurales.

### **Les femmes, les jeunes et les pauvres des zones rurales sont les plus affectés par les carences du régime foncier**

La précarité des droits fonciers et l'inefficacité des systèmes de gouvernance foncière ont un impact plus important sur les groupes les plus vulnérables de la société togolaise, notamment les petits exploitants qui pratiquent une agriculture de subsistance, les jeunes, les femmes, les personnes âgées et les personnes sans instruction ou ayant une instruction limitée. Dans de nombreuses régions du pays, les petits exploitants agricoles propriétaires de terres risquent de perdre leur seul actif productif en raison : i) des ventes de terres à des conditions défavorables (ventes de détresse/accaparement de terres), et ii) du morcellement des terres qui réduit la taille des parcelles à des niveaux économiquement non viables. Les agriculteurs ayant des contrats de location ou d'utilisation informels sont les plus exposés au risque de perdre leur accès à la terre en raison de conflits avec les propriétaires et de la vente de la terre par les propriétaires à des tiers sans leur participation. Traditionnellement, les femmes n'héritent pas des terres et ne détiennent que des droits d'usage, et elles sont souvent confinées aux terres les moins productives ou rentables. Bien que le Code de la famille adopté en 2014 reconnaisse l'égalité des droits des femmes en matière d'héritage foncier, compte tenu des normes et pratiques sociales ancrées dans les habitudes depuis plusieurs années, cette disposition n'est pas encore largement appliquée dans la plupart des régions. Selon le nouveau Code foncier et domanial, les politiques foncières doivent permettre aux femmes et aux jeunes d'accéder à la terre (article 13) et les femmes et les filles doivent disposer d'un accès égal à la terre, quel que soit leur statut civil ou matrimonial (article 14). Les terres régies par le droit coutumier doivent respecter l'égalité entre les femmes et les hommes (article 628).

Pourtant, les faits montrent que les producteurs qui ne sont pas propriétaires, en particulier les femmes, détiennent de plus petites quantités de terres, utilisent moins d'intrants agricoles et ont un accès plus limité au financement, ce qui inhibe leur capacité à augmenter leur productivité agricole ou à améliorer leurs moyens de subsistance. C'est pourquoi le projet LRAP s'engage en faveur de

la formalisation des droits de propriété et d'utilisation des terres, qui peuvent contribuer de manière significative à l'amélioration de l'égalité des sexes et de l'inclusion sociale en protégeant les droits des groupes les plus vulnérables.

### **Opportunités de synergies avec d'autres initiatives du gouvernement togolais ou des partenaires au développement**

Le projet LRAP sera strictement consacré au besoin essentiel de développer des décrets d'application pour la mise en œuvre du code foncier et domaniale. Cependant, même si cela n'entre pas dans le cadre du projet LRAP, il est reconnu qu'il existe des besoins nationaux plus importants en matière de développement et de mise en œuvre de politiques déjà existantes ainsi que de nouvelles politiques pour soutenir le bon fonctionnement du régime foncier afin de parvenir à une utilisation plus productive des terres et à une augmentation des investissements en faveur de la productivité agricole. Par exemple, il est préférable de faire en sorte que les outils et processus de gouvernance foncière améliorés destinés au développement participatif de l'utilisation locale des terres, définis dans le cadre du projet LRAP, soient en phase avec les plans de développement économique qui serviront à déterminer les actions futures visant à améliorer la productivité agricole. Par conséquent, le gouvernement togolais promeut et encourage les partenaires au développement à se pencher sur la promotion du développement de l'utilisation des terres locales et des plans de développement économique qui s'appuient sur l'amélioration de la sécurité foncière recherchée dans le cadre du Projet LRAP. Il conviendrait que le gouvernement togolais encourage d'autres partenaires au développement qui interviennent également dans les domaines de la conception et du développement d'un système national d'information foncière (cadastre), de la formation et du renforcement des capacités des agences nationales et locales de gouvernance foncière, ainsi que dans le cadre d'une vaste campagne de sensibilisation et de communication visant à soutenir la mise en œuvre à l'échelle nationale des politiques et réglementations foncières améliorées.

Le projet reconnaît que le cadre réglementaire amélioré ne sera efficace que dans la mesure où il est connu et compris par les parties prenantes en milieu rural. Une fois que le cadre réglementaire du Code foncier sera adopté, une communication nationale sera faite afin de s'assurer que les détenteurs de droits sont conscients des opportunités nouvelles et élargies en matière de sécurisation de leurs droits fonciers et comment ils pourront bénéficier de ces nouvelles opportunités. Bien que le projet LRAP ne dispose pas des ressources nécessaires pour financer la mise en œuvre d'une telle initiative de communication, le gouvernement togolais fera appel à d'autres partenaires au développement pour une assistance technique et financière afin d'entreprendre une telle activité pendant ou après la mise en œuvre du projet LRAP.

## **Annexe 2 : Cadre logique du projet LRAP**

Comme l'illustre la logique du projet ci-dessous, l'objectif du projet LRAP est d'améliorer la sécurité foncière pour accroître les investissements dans le secteur agricole. À cette fin, le projet vise, d'une part, à aider le GoT à développer des processus de mise en œuvre du nouveau code foncier et à développer de nouvelles approches pour permettre aux petits exploitants ruraux d'obtenir des droits fonciers d'une manière moins compliquée et moins coûteuse, et d'autre part, pour aider le GoT à améliorer les réglementations et les procédures et pratiques administratives dans cinq zones d'expérimentation.

A moyen terme, à la fin de la période de mise en œuvre du programme de seuil, le projet LRAP devrait voir (i) une amélioration de la perception de la sécurisation foncière dans les zones d'expérimentation, ainsi que (ii) l'opérationnalisation à l'échelle nationale des décrets d'application au niveau de l'administration foncière. L'augmentation des investissements dans le secteur agricole devrait se faire sentir d'ici à la sixième année. Les éléments essentiels d'une gouvernance foncière locale améliorée sont de faibles niveaux de conflit et un régime foncier sécurisé, qui seront accomplis sur les sites de terrain en obtenant quatre résultats : garantir que

- (1) les droits fonciers légitimes (juridiquement et socialement acceptables) détenus dans le cadre du système coutumier sont identifiés, cartographiés et enregistrés ;
- (2) les informations sur la propriété foncière sont stockées dans une base de données appropriée avec une capacité SIG ;
- (3) les droits de propriété foncière sont formalisés et garantis par un instrument de titrage légalement reconnu ; et
- (4) des systèmes locaux sont en place pour résoudre ou gérer efficacement les conflits fonciers.

Ces quatre résultats correspondent aux quatre « méthodologies foncières » à développer sur les sites d'expérimentation et ensuite intégrées dans le cadre réglementaire national de gouvernance foncière. Cet ensemble d'interventions soutiendra le développement d'un système de droits de propriété foncière qui soutient une économie de marché, garantissant ainsi que les ressources foncières seront allouées pour soutenir une productivité maximale, et que des mécanismes fiables pour les transactions foncières basées sur le marché sont en place pour des raisons continue économiquement efficace et sécurisé au foncier.

### **Hypothèses clés**

A1 : Le projet LRAP mettra en place des mécanismes plus efficaces pour résoudre les conflits liés à la terre et garantir les droits de propriété. Les autorités locales, traditionnelles et gouvernementales doivent utiliser ces mécanismes plus efficaces pour régler les différends liés à la terre.

R2 : Les systèmes locaux de gestion de l'information foncière sont fonctionnels et conviviaux pour chacun des cinq sites d'expérimentation.

A3 : Des campagnes de sensibilisation et d'éducation appropriées sont menées dans les cinq sites

d'intervention pour promouvoir la familiarisation et l'adoption des nouvelles technologies par les producteurs, les groupes de femmes, les groupes de jeunes, les autorités et les autres parties prenantes. Le programme explore des options pour des ressources humaines et matérielles supplémentaires ainsi que des sources de financement pour couvrir les campagnes d'information et de communication qui augmentent la sensibilisation au projet et aux méthodologies proposées. Ces options incluent des initiatives du GoT, d'autres donateurs et ONG locaux, nationaux ou internationaux, ou des campagnes d'information conjointes avec le projet TIC.

A4 : Les quatre méthodologies foncières seront pleinement mises en œuvre dans chaque site de terrain grâce à l'appui technique et matériel du projet LRAP.

A5 : Le projet LRAP travaillera avec les décideurs politiques pour s'assurer que les quatre méthodologies foncières testées sur le terrain sont intégrées dans les décrets nationaux de mise en œuvre. Ainsi, les principaux acteurs gouvernementaux participeront à la sélection et à l'expérimentation des méthodologies foncières qui éclaireront la rédaction des décrets d'application, et travailleront avec les législateurs pour leur adoption. En outre, un accès amélioré et plus équitable à la terre doit être soutenu par des procédures réglementaires rationalisées et inclusives qui facilitent la sécurisation des droits de propriété des femmes et des jeunes. Ainsi, il protégera les droits des femmes sur leur propriété, réduira l'exode des jeunes des zones rurales vers les villes et augmentera la présence dans les zones rurales de personnes valides et d'un capital humain à long terme.

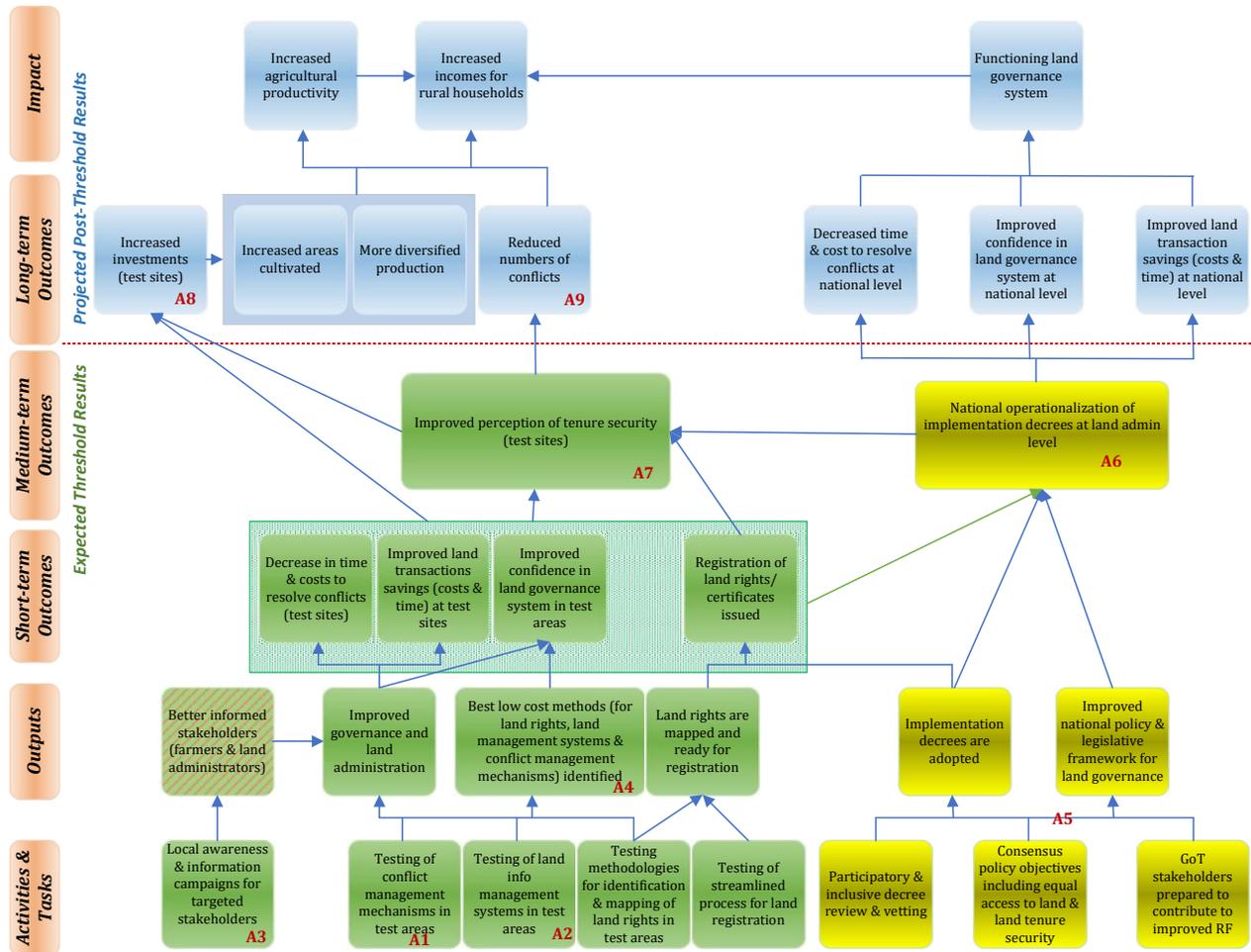
A6 : Les participants au projet (responsables locaux et nationaux, propriétaires fonciers, agriculteurs et autres parties prenantes) adoptent et appliquent les méthodologies apprises.

De plus, après une implémentation réussie au niveau des sites d'expérimentation, d'autres partenaires locaux et internationaux (GdT, ONG, pays partenaires, etc.) interviendront et aideront à renforcer les capacités et l'adoption au niveau national pour assurer la durabilité à l'échelle nationale.

A7 & A8 : Avec une politique foncière améliorée et des outils de gestion des informations foncières, les utilisateurs des terres amélioreront la sécurité foncière sur leur parcelle et augmenteront les investissements à long terme ciblant une productivité agricole accrue.

Les droits fonciers coutumiers des femmes sont préservés et protégés dans les sites d'expérimentation

R9 : D'après l'expérience passée, nous nous attendons à une augmentation du nombre de conflits une fois qu'ils sont mis sous les projecteurs. Néanmoins, à plus long terme, ces chiffres devraient commencer à diminuer.



## **Annexe 3 : Plan de dialogue avec les parties prenantes et de communications**

### **Exigences et facteurs à prendre en compte**

Principes et exigences du plan de dialogue avec les parties prenantes (sous-activité 2.1)

Le terme « parties prenantes » désigne la population locale affectée directement ou indirectement par le programme Threshold (Seuil), les représentants des organisations qui seront directement ou indirectement affectées par le programme Threshold et qui pourraient avoir un intérêt dans le cadre de la mise en œuvre du programme.

Un plan de (« dialogue avec les parties prenantes ») communication et d'engagement avec les parties prenantes (CEPP) devrait être élaboré en étroite collaboration avec l'OMCA-Togo afin d'assurer un mécanisme efficace de collaboration du programme Threshold avec les parties prenantes et les communautés concernées.

Le terme « dialogue avec les parties prenantes » est défini par la SFI comme un processus plus large, plus inclusif et ininterrompu entre une entreprise et ses parties prenantes. Il couvre une large gamme d'activités et d'approches et ce, sur toute la durée du projet à partir de l'étude de faisabilité jusqu'à la phase de déclassement. SFI (2007)<sup>45</sup>.

L'objectif du Plan de dialogue avec les parties prenantes et de communication (CEPP) est de :

- Identifier toutes les parties prenantes concernées, et fournir une matrice d'analyse des parties prenantes ;
- Promouvoir un processus de dialogue qui réunira les parties prenantes (y compris les groupes vulnérables et défavorisés) à un stade précoce, afin non seulement de les informer des risques du Programme et de la prise de décision, mais aussi de rechercher activement leurs points de vue sur ces questions et d'inclure la contribution des parties prenantes dans la conception et la mise en œuvre du Programme ;
- Définir les moyens d'impliquer activement les communautés concernées par le Programme dans un processus structuré de participation effective, afin d'obtenir des résultats durables ;
- Mettre en place un processus permettant aux parties prenantes d'examiner et de comprendre de manière approfondie la complexité technique, sociale, culturelle et économique du programme ;
- Développer la capacité des parties prenantes à comprendre et à participer à la prise de décision du projet ;
- S'assurer qu'un processus de mécanisme de règlement des griefs est mis en place et est

---

<sup>45</sup> Dialogue avec les parties prenantes : Le Manuel des bonnes pratiques pour les entreprises réalisant des affaires sur les marchés en développement. Washington : SFI

opérationnel, donnant ainsi à la population affectée un moyen d'exprimer ses préoccupations et de s'assurer qu'elles sont traitées de manière transparente ; et

- Formuler des recommandations pour informer et guider les décideurs.

Les principaux **avantages** du CEPP sont les suivants :

- Le groupe ou comité de parties prenantes est considéré comme crédible et issu d'une panoplie de parties prenantes, il est reconnu comme tel et comprend des représentants des communautés locales ;
- Un grand nombre de voix peuvent être entendues ;
- Un éventail d'informations et de points de vue est librement partagé entre les parties ;
- Des solutions réelles peuvent être adoptées et aboutir à des résultats ;
- Il améliore les flux d'informations entre les promoteurs et les différents groupes de parties prenantes, améliorant ainsi la compréhension et l'appropriation du programme ;
- Il aide à aborder les questions pertinentes, y compris celles perçues par les différents groupes de parties prenantes ;
- Il évite l'escalade des conflits potentiels entre la société et les parties prenantes ; et
- Il sert également de mécanisme pour gérer les communications et les griefs liés aux questions de réinstallation (le projet ne prévoit pas que des personnes soient physiquement déplacées).

Le consultant élaborera un plan de « **dialogue avec les parties prenantes** » qui comprendra les éléments suivants :

- Des lignes directrices pour un processus d'interaction formel à chaque phase du programme, y compris la préparation, la mise en œuvre, la supervision et la clôture/transfert ;
- Un calendrier des activités proposées décrivant clairement la durée et la fréquence des interactions spécifiques à chaque phase du Programme ;
- Les exigences en matière de rapports et de documentation ;
- Des protocoles spécifiques et des règles de base pour l'identification et l'interaction avec les parties prenantes ;
- Mécanisme pour discuter et synthétiser les informations techniques et communautaires ;
- Moyens pour informer et guider les décideurs ;
- Mécanisme de mise à jour régulière de la communauté et des parties prenantes ;
- Mécanisme de règlement des griefs, tel que décrit par le critère de performance 1 de la SFI ;
- Rôles, responsabilités et ressources adéquates attribués ;
- Des mécanismes et des exigences de suivi et de rapport pour rendre compte des progrès réalisés dans la mise en œuvre du CEPP et pour s'assurer que des améliorations et des

changements sont apportés au CEPP et au mécanisme de règlement des griefs si nécessaire. Le cas échéant, les entrepreneurs doivent envisager d'impliquer des représentants des communautés affectées pour participer aux activités de suivi.

Le processus CEPP susmentionné doit être appliqué à toutes les phases du projet (y compris, mais sans s'y limiter, la préparation, la mise en œuvre, la supervision et la clôture/le transfert du projet, y compris le suivi et l'évaluation ultérieurs).

### **Dialogue avec les parties prenantes de la communauté et du gouvernement**

Certains organismes gouvernementaux clés ont peu d'expérience en matière de gestion d'un plan de dialogue avec les parties prenantes et d'un mécanisme de règlement des griefs. Par conséquent, le consultant doit jouer un rôle actif dans la coordination de la planification, de la mise en œuvre, de la supervision et du suivi de l'implication des parties prenantes dans le projet. Le Consultant doit développer, avec la contribution de toutes les parties prenantes gouvernementales concernées, un CEPP ainsi qu'un mécanisme de règlement des griefs. Le CEPP et le mécanisme de règlement des griefs seront validés par le gouvernement togolais. Le consultant est responsable de la mise en œuvre et du fonctionnement du mécanisme de règlement des griefs. Le consultant est encouragé à identifier et proposer un rôle de soutien pour les organisations de la société civile lors de l'élaboration et de la mise en œuvre du CEPP.

La divulgation d'informations pertinentes sur le projet aide les communautés affectées et les autres parties prenantes à comprendre les risques, les impacts et les opportunités du projet. Le consultant doit permettre aux communautés affectées d'avoir accès aux informations pertinentes sur : (i) l'objet, la nature et l'ampleur du projet ; (ii) la durée des activités proposées dans le cadre du projet ; (iii) les risques et les impacts potentiels sur ces communautés et les mesures d'atténuation pertinentes ; (iv) le processus de dialogue avec les parties prenantes envisagé ; et (v) le mécanisme de règlement des griefs. Le consultant doit mettre en œuvre et maintenir une procédure de communication externe qui comprend des méthodes pour (i) recevoir et enregistrer les communications externes du public ; (ii) examiner et évaluer les questions soulevées et déterminer comment y répondre ; (iii) fournir, suivre et documenter les réponses, le cas échéant ; et (iv) ajuster le programme de gestion, le cas échéant. En outre, le consultant doit mettre à la disposition du public des rapports périodiques sur la durabilité environnementale et sociale. Les consultants présenteront un plan de travail et un calendrier pour la tenue des principales réunions avec les parties prenantes, ainsi que d'autres aspects nécessaires à l'élaboration du programme SEPP et du mécanisme de règlement des griefs. Le plan de travail comprendra également un calendrier des activités visant à fournir un soutien au renforcement des capacités de l'OMCA et des autres entités concernées.

Parfois, l'évaluation et la gestion de certains risques et impacts environnementaux et sociaux peuvent relever de la responsabilité du gouvernement ou d'autres tierces parties que le consultant ne contrôle ou n'influence pas. Voici quelques exemples de cas où cela peut se produire (i) lorsque des décisions de planification précoces sont prises par le gouvernement ou des tierces parties qui

affectent la sélection et/ou la conception du site du projet ; et/ou (ii) lorsque des actions spécifiques directement liées au projet sont menées par le gouvernement ou des tierces parties, telles que la mise à disposition de terrains pour un projet qui peut avoir précédemment impliqué la réinstallation de communautés ou de personnes et/ou entraîné une perte de biodiversité. Bien que le consultant ne puisse pas contrôler ces actions du gouvernement ou de tiers, il travaillera avec l'OMCA-Togo pour identifier les différentes entités impliquées et les rôles qu'elles jouent, les risques connexes qu'elles présentent pour le consultant, et les possibilités de collaboration avec ces tiers pour aider à atteindre des résultats environnementaux et sociaux conformes à la norme de performance 1 de la SFI.

### **Principes et exigences du plan d'engagement et de communication des parties prenantes**

Le consultant doit concevoir un plan efficace d'engagement des parties prenantes et de communication (y compris les mécanismes de griefs efficace) pour le projet, Conformément à la norme de performance 1 de la SFI. Le mécanisme de règlement des griefs sera adapté aux risques et aux impacts négatifs du projet et devra cibler les communautés affectées comme son principal utilisateur. Il s'efforcera de résoudre les problèmes rapidement, en utilisant un processus consultatif compréhensible et transparent, culturellement approprié et facilement accessible, sans frais ni rétribution pour la partie à l'origine du problème ou de la préoccupation. Le mécanisme ne doit pas entraver l'accès aux recours judiciaires ou administratifs. Lors de la conception du mécanisme de règlement des griefs, le consultant consultera la MCC et l'OMCA-Togo pour définir et délimiter clairement les types de griefs relevant du mécanisme de règlement des griefs et ceux relevant de la sous-activité 2.5 de résolution des conflits du projet. Le principe directeur du mécanisme de règlement des griefs sera qu'une partie prenante lésée qui a des griefs contre une autre partie prenante doit *d'abord* chercher à régler le différend par le biais du mécanisme de résolution des conflits (méthodologie 4) qui est testé sur le site de terrain concerné, *avant* de demander l'aide du mécanisme de règlement des griefs.

Le consultant informera les communautés affectées de l'existence de ce mécanisme au cours du processus de dialogue avec les parties prenantes. L'accès à un mécanisme de règlement des griefs efficace peut faciliter la détection précoce et la résolution rapide de divers griefs liés au projet. Le mécanisme doit prendre en compte le rôle de l'OMCA-Togo et des autres intervenants dans le processus, ainsi que les procédures juridiques locales, le cas échéant. Néanmoins, il peut y avoir des cas où les griefs et les plaintes des personnes affectées ne sont pas entièrement résolus. Le mécanisme de règlement des griefs est également une exigence du cadre de politique de réinstallation (CPR), il ne sera donc pas nécessaire de disposer de deux documents différents pour le projet.

## **Annexe 4 : Exigences et dispositions relatives au cadre de politique de réinstallation**

### **1. Objectif du champ d'application et le cadre de politique de réinstallation (CPR) (sous-activité 2.1)**

Le consultant élaborera un CPR pour le projet LRAP conformément aux directives environnementales de la MCC, à la politique de la MCC en matière de genre, à la législation togolaise et aux normes de performance de la SFI adoptées par la MCC - en particulier la norme de performance NP5.

#### **Le projet ne prévoit pas ou n'est pas susceptible d'occasionner des déplacements physiques.**

Le consultant doit s'attendre à ce qu'il y ait un certain nombre de conflits fonciers et le chevauchement des certaines parcelles revendiquées. Ceci pourrait potentiellement déclencher le NP5 étant donné qu'au Togo, il peut y avoir de multiples revendications légitimes sur une même parcelle de terre.

### **2. Contenu du cadre de politique de réinstallation**

Le consultant est chargé de préparer un projet de CPR et un CPR final qui seront validés par la MCC/OMCA. Le CPR doit contenir les éléments suivants :

1. Une brève description des activités et des composants susceptibles de déclencher la politique de la NP 5 ;
2. Principes et objectifs régissant la préparation et la mise en œuvre de la réinstallation conformément à la NP 5 et à toute législation ou procédure appropriée au Togo. Par exemple, éviter et réduire au minimum la réinstallation, garantir la sécurité d'occupation, offrir une réinstallation fondée sur la terre aux personnes affectées dont les moyens de subsistance sont fondés sur la terre, et autres principes énoncés dans la NP 5 ;
3. Une description du processus de préparation et d'approbation d'un plan de rétablissement des moyens de subsistance (PRMS) et Plan d'action de réinstallation (PAR) ;
4. Des critères d'éligibilité pour définir les différentes catégories de personnes affectées, y compris une discussion sur le calendrier et l'application d'une date limite pour toute réclamation dans le cadre du processus. Développement d'une matrice de droits pour chaque catégorie de personnes affectées par actif, y compris des recommandations pour les types d'allocations auxquelles les différentes catégories devraient avoir droit ;
5. Méthodes d'évaluation des biens affectés pour inclure tous les types de biens - terres, arbres, cultures, bâtiments, structures auxiliaires telles que latrines, caniveaux, puits, forages, corrales à bétail, murs, clôtures et autres. Dans la mesure où les valeurs diffèrent selon le type de communauté (rurale, urbaine, périurbaine), des informations doivent être fournies sur ces variations. Cette section doit également aborder la manière dont les ressources communes qui seront perdues, telles que les pâturages ou les zones de pêche, seront évaluées si le rétablissement des moyens de subsistance n'est pas envisagé dans ces cas ;
6. Procédures organisationnelles pour l'attribution des droits ;

7. Une description du processus de mise en œuvre, établissant un lien entre tout rétablissement des moyens de subsistance et la conception du projet. Cette section devrait inclure des informations sur le calendrier de toute compensation et les délais nécessaires pour les programmes de compensation en nature et de rétablissement des moyens de subsistance ;
8. Une description du mécanisme de règlement des griefs. Voir également la note de bonnes pratiques de la SFI sur le règlement des griefs liés aux projets à l'adresse suivante ;
9. <http://www.ifc.org/wps/wcm/connect/cbe7b18048855348ae6cfe6a6515bb18/IFC%2BGrievance%2BMechanisms.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=cbe7b18048855348ae6cfe6a6515bb18> ;
10. Une description des mécanismes de consultation et de participation des personnes affectées à la planification, à la mise en œuvre et au suivi, par type de personnes affectées (transhumantes ou sédentaires, rurales ou urbaines, etc.) ;
11. Les dispositions recommandées pour le suivi de l'évaluation par l'agence de mise en œuvre et comme indiqué dans la NP 5, par des observateurs indépendants.

### **3. Questions clés pertinentes relatives au CPR**

Cette section présente certaines questions et tâches clés relatives au CPR, qui seront soumises au consultant par l'OMCA-Togo afin qu'il les prenne en compte dans le cadre du CPR et du plan de travail. La liste des questions mentionnées ici n'est pas exhaustive et ne couvre pas toutes les questions et tâches qui devront être prises en compte pour l'élaboration du CPR.

- Un aspect clé du CPR est l'analyse des divergences entre les exigences du Togo concernant le rétablissement des moyens de subsistance, l'acquisition de terres et la réinstallation (et d'autres aspects du cadre réglementaire) et les exigences de la MCC et de la NP 5, ainsi que la manière dont elles seront traitées, c'est-à-dire les mesures nécessaires pour y remédier. Dans le cas où le Togo dispose des normes plus rigoureuses en matière d'éligibilité et de droits, la norme la plus rigoureuse prévaudra et il en sera fait mention dans le CPR. La nécessité d'une compréhension approfondie basée sur l'expertise de ceux qui connaissent les procédures et l'expérience du Togo ne devra pas être sous-estimée.
- En définissant les critères d'éligibilité pour l'indemnisation et les autres formes d'aide à la réinstallation, y compris le rétablissement des moyens de subsistance et d'autres possibilités d'action en faveur du développement, le consultant tiendra compte (i) de l'importance pour les personnes affectées de devenir également bénéficiaires du projet ; (ii) de la probabilité que les femmes n'aient guère accès à la propriété foncière et (iii) de la vulnérabilité des pauvres en raison de l'absence de sécurité d'occupation des terres.
- Il est attendu du consultant qu'il comprenne et explique (en ce qui concerne les droits et l'éligibilité) le système des droits d'utilisation des terres dans chaque zone géographique affectée, par exemple, zone urbaine avec certains titres et permis d'utilisation ainsi que des locataires ; zone rurale avec des droits coutumiers ; agriculture pratiquée et contrôlée par des exploitants ou des locataires de terres et non par ceux à qui appartiennent les droits d'utilisation des terres, traditionnels ou non ; droits temporels d'utilisation des terres pour le pâturage ou la transhumance, etc. Chacune de ces catégories hypothétiques de droits et

d'utilisations différentes de la terre doit être prise en compte, car elle entretient une relation avec les types de droits à prendre en considération dans la matrice des droits. La matrice des droits doit être complète et refléter toutes les catégories possibles de personnes et de biens affectés.

- Dans la formulation des recommandations relatives aux droits et l'élaboration d'une matrice des droits, le consultant a pour tâche d'inclure les diverses indemnités auxquelles les personnes touchées ont droit, comme le transport de marchandises et d'autres formes d'assistance, les avis aux locataires et autres.
- Une des composantes essentielles du CPR est de définir la méthodologie et les mécanismes d'évaluation des biens pour le large éventail de biens touchés dans différentes zones géographiques. La méthodologie doit couvrir toute la gamme des biens, y compris les structures temporaires ou mobiles.
- Des mécanismes (à utiliser dans le PRMS) pour garantir la consultation et la participation des personnes affectées (en particulier les femmes et autres populations vulnérables - fournir une description de qui elles sont, où elles vivent et ce qui les rend vulnérables) dans la planification, la mise en œuvre et le suivi sont requis dans le cadre du CPR.
- Le mécanisme de règlement des griefs doit être conçu de manière à fournir des procédures abordables et accessibles pour le règlement des différends découlant de la réinstallation par une tierce partie. Le CPR doit décrire un processus détaillé pour l'enregistrement et le règlement des griefs, à qui les plaintes doivent être adressées, comment elles seront enregistrées, le délai pour chaque niveau de prise de décision, etc. Les procédures de traitement de toutes ces plaintes doivent tenir compte de la disponibilité des mécanismes communautaires, des mécanismes traditionnels de règlement des différends et, si nécessaire, des recours judiciaires.

## Annexe 5 : Résumé des livrables

Les tableaux suivants résument les livrables dus pendant la période de base (les 12 premiers mois) et la période d'option (les 31 derniers mois) du contrat du projet LRAP. Ce tableau fournit une liste illustrative des partenaires de mise en œuvre du gouvernement togolais pour les différents produits livrables. La liste est illustrative, car le gouvernement togolais est toujours en train de coordonner et de finaliser les responsabilités des différents ministères responsables.

### Livrables pendant la période de base

Référence du livrable	Titre du livrable	Partenaire de mise en œuvre provisoire du Gouvernement togolais
Liv. 1.1.1	Guide du nouveau code foncier pour les profanes	MUHRF
Liv. 1.1.2	Rapport sur les activités, les résultats et les enseignements tirés des voyages d'études	MUHRF
Liv. 1.1.3	Rapport sur les leçons apprises concernant le projet LRAP des initiatives ZAAP et Agropole.	MAEDR
Liv. 1.2.1	Rapport sur les discussions, les conclusions et les recommandations des parties prenantes concernant les priorités et les lignes directrices qui régiront la rédaction des règlements nécessaires à la mise en œuvre du code foncier.	MUHRF
Liv. 1.2.2	Rapport sur les discussions, les résultats et les recommandations des parties prenantes du gouvernement concernant l'identification des paramètres d'évaluation des méthodologies foncières à la suite des essais sur le terrain.	MUHRF, MAEDR, MEF/DCCFE, MATDDT
Liv. 1.2.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un mandat final pour le Comité consultatif national ;</li> <li>• Une liste des membres du Comité consultatif national ;</li> <li>• Compte rendu des réunions du Comité consultatif national (résumé dans les rapports trimestriels).</li> </ul>	OMCA, Board of Directors
Liv. 1.3.1	Un rapport qui a) montre comment les quatre méthodologies foncières s'intègrent dans la liste existante des décrets d'application prévus, et b) fournit une stratégie sur la manière d'intégrer et de rendre opérationnelles les quatre méthodologies foncières par le biais de décrets d'application.	a) MUHRF, MAEDR, MEF/DCCFE, MATDDT b) MUHRF
Liv. 1.3.2	Un mémo clair décrivant le processus juridique et institutionnel et un calendrier réaliste pour	MUUHRF

	l'adoption de nouveaux décrets pour le code foncier.	
Liv. 1.4.1	Plan de travail et calendrier détaillé pour la rédaction, le contrôle et la finalisation des décrets.	MUHRF
Liv. 2.1.1	Rapport sur la stratégie de sélection et la sélection des cinq sites de terrain.	MUHRF, MAEDR, MEF/DCCFE, MATDDT
Liv. 2.1.2	Rapport d'informations sociales et environnementales de base pour chacun des cinq sites de terrain.	MATDDT
Liv. 2.1.3 a	Un plan de dialogue avec les parties prenantes et de communication (SEPP)	MATDDT
Liv. 2.1.4 a	Cadre de la politique de réinstallation (CPR)	MATDDT
Liv. 2.2.1	Évaluation et sélection des options technologiques réalisables en matière de cartographie et de géo-référencement pour la collecte des coordonnées géographiques des terres relevant du LRAP.	MUHRF, MAEDR, Direction Cartographie
Liv. 2.2.2	Concevoir un plan de mise en œuvre pour la méthodologie d'identification et de cartographie des droits des parcelles (y compris les questionnaires de terrain) pour les cinq sites de terrain, et une approche claire pour obtenir un accord sur les limites des parcelles entre toutes les parties concernées.	MUHRF, Direction Cartographie et MAEDR, MEF/DCCFE, MATDDT
Liv. 2.3.1	Concevoir et construire des systèmes locaux de gestion de l'information foncière.	DCCFE/MEF
Liv. 2.4.1	Un rapport, élaboré sur la base d'un processus de construction consensuel du gouvernement togolais, détaillant les exigences et les procédures d'enregistrement des terres rurales sous un livret foncier prenant en compte les spécificités du milieu rural » ou un instrument similaire.	MEF, MAEDR/DAEMA
Liv. 2.4.2	Plan de mise en œuvre pour l'enregistrement des « titres fonciers coutumiers ».	MEF, MAEDR
Liv. 2.5.1	Un profil pour chaque site de terrain des systèmes existants de mécanismes coutumiers et formels de résolution des conflits fonciers qui sont en place (total de cinq profils).	MATDDT, MAEDR
Liv. 2.5.2	Conception détaillée et plan de mise en œuvre pour tester sur le terrain de multiples approches de résolution des conflits fondées sur des mécanismes coutumiers et alternatifs.	MATDDT, MAEDR

Rapport de gestion	Rapport de démarrage et plan de travail pour la période de base	
Rapports trimestriels	Rapports trimestriels	
Rapport final Période de base	Rapport des résultats de la période de base et plan de travail de la période optionnelle	

### Livrables pendant la Période optionnelle

Référence du livrable	Titre du livrable	Partenaire de mise en œuvre provisoire du Gouvernement togolais
Liv. 1.4.2	Document décrivant le contenu des décrets d'application.	MUHRF, MAEDR, MEF/DCCFE, MATDDT
Liv. 1.4.3	Rédaction d'un projet de décret (« draft 0 ») ; examen des projets de décrets d'application pour les quatre méthodologies foncières, à utiliser pour la consultation des parties prenantes. Finalisation des décrets d'application qui reflètent les contributions des parties prenantes.	MUHRF, MAEDR, MEF/DCCFE, MATDDT
Liv. 1.4.4	Rendre compte des contributions et des conclusions des ateliers nationaux et décentralisés pour partager les projets de textes et recueillir les réactions.	MUHRF, MAEDR, MEF/DCCFE, MATDDT
Liv. 1.4.5	Recommandations pour les révisions futures du code foncier.	MUHRF, MAEDR, MEF/DCCFE, MATDDT
Liv. 2.1.3 b	Rapport continu dans les rapports bimestriels sur les engagements/activités réalisés pour mettre en œuvre le plan de dialogue avec les parties prenantes et de communication (SEPP), et le mécanisme de réclamation.	MATDDT
Liv. 2.1.4 b	Rapport continu dans les rapports bimestriels sur les engagements/activités liés au cadre de la politique de réinstallation.	MATDDT
Liv. 2.1.5	Élaboration et mise en œuvre de PAR et de PRMS par site lorsque requis	MATDDT
Liv. 2.1.6	Planifier et exécuter les ateliers de lancement du	MUHRF

<b>Référence du livrable</b>	<b>Titre du livrable</b>	<b>Partenaire de mise en œuvre provisoire du Gouvernement togolais</b>
	projet LRAP au niveau national et aux cinq niveaux régionaux.	
Liv.2.2.3.	Données recueillies lors de la mise en œuvre de la Méthodologie 1 pour les sites de terrain	
Livl. 2.2.4	Analyse des résultats de l'essai sur le terrain de la méthodologie 1, Identification et cartographie des droits parcellaires. Recommandations basées sur les résultats de la méthodologie 1 pour informer le processus de rédaction du décret.	MUHRF, MAEDR, MEF/DCCFE, MATDDT
Liv. 2.3.2	Alimenter les systèmes locaux de gestion des informations foncières avec les informations recueillies sur les droits fonciers et de propriété. Rendre compte des progrès accomplis dans des rapports bimestriels.	MEF/DCCFE
Liv. 2.3.3	Analyse des résultats de l'essai sur le terrain de la méthodologie 2 Gestion de l'information foncière. Recommandations basées sur les résultats de la méthodologie 2 pour informer le processus de rédaction du décret.	MEF/DCCFE
Liv. 2.3.4	Feuille de route pour des arrangements institutionnels durables pour les systèmes locaux de gestion de l'information foncière.	MATDDT
Liv. 2.4.3	Enregistrer les « titres fonciers coutumiers » dans les cinq zones de terrain. Rendre compte des progrès accomplis dans des rapports bimestriels.	MEF, MAEDR
Liv. 2.4.4	Analyse des résultats du test sur le terrain de la Méthodologie 3 Procédures d'enregistrement foncier. Recommandations basées sur les résultats de la Méthodologie 3 pour informer le processus de rédaction du décret.	MEF, MAEDR
Liv. 2.5.3	Tester sur le terrain les méthodologies de résolution des conflits dans les cinq zones de terrain. Rendre compte des progrès accomplis dans des rapports bimestriels.	MATDDT, MAEDR
Liv. 2.5.4	Analyse des résultats du test sur le terrain de la	MATDDT, MAEDR

<b>Référence du livrable</b>	<b>Titre du livrable</b>	<b>Partenaire de mise en œuvre provisoire du Gouvernement togolais</b>
	Méthodologie 4 Gestion des conflits fonciers. Recommandations basées sur les résultats de la Méthodologie 4 pour informer le processus de rédaction du décret.	
Liv. 2.6.1	Stratégie d'institutionnalisation et plan de travail pour les cinq sites de terrain du projet LRAP.	MATDDT, MAEDR, MUHRF
Liv. 2.6.2	Rapporter les progrès de la mise en œuvre de la stratégie d'institutionnalisation et du plan de travail dans les rapports trimestriels. Préparer un bref rapport sur les leçons apprises concernant l'institutionnalisation des améliorations réalisées pendant le projet LRAP.	MATDDT, MAEDR, MUHRF
Rapports bimestriels	Rapports bimestriels	
Rapport final Période d'option	Rapport final	

**DEUXIÈME PARTIE :**  
**DOCUMENTS CONTRACTUELS**

## Conditions Générales du Contrat

### 1. Définitions

- 1.1. Les termes en majuscules utilisés dans le présent Contrat et qui n'ont pas été autrement définis, ont le sens qui leur est attribué dans le Compact ou autre document connexe. A moins que le contexte ne l'exige autrement, chaque fois qu'ils sont utilisés dans le présent Contrat, les termes suivants ont le sens qui leur est attribué ci-dessous :
- (a) « Droit applicable » a la signification qui lui est attribuée **dans les CPC** ;
  - (b) « Associé » désigne une entité faisant partie de l'Association constituant le Consultant. Un Sous-consultant n'est pas un Associé ;
  - (c) « Association » ou « association », ou « Co-entreprise » ou « co-entreprise » désigne une association d'entités constituant le Consultant, ayant ou n'ayant pas un statut juridique distinct de celui de ses membres ;
  - (d) « Compact » a la signification donnée à ce terme dans le préambule de l'Accord contractuel ;
  - (e) « Consultant » a la signification donnée à ce terme dans l'article premier du présent Accord contractuel ;
  - (f) « Contrat » désigne l'accord passé entre l'OMCA-Togo et le Consultant pour fournir les Services, et comprend l'Accord contractuel, des CGC, des CPC ainsi que les Annexes (qui font partie intégrante du présent accord), qui peuvent être amendés, modifiés ou complétés à tout moment conformément aux conditions qui y figurent et à celles des présentes. ;
  - (g) « Prix contractuel » désigne le prix à payer pour l'exécution des Services, conformément à la Sous-clause 17.1 des CGC ;
  - (h) « Date d'entrée en vigueur » a la signification qui est donnée à ce terme à la Sous-clause 16.2 des CGC ;
  - (i) « Force Majeure » a la signification qui est donnée à ce terme à la Sous-clause 22.1 des CGC ;
  - (j) « CGC » désigne les Conditions Générales du Contrat ;
  - (k) « Gouvernement » a le sens qui est donné à ce terme dans le préambule du présent Contrat ;
  - (l) « Personnel clé » désigne le Personnel qui figure à l'Annexe D du présent Contrat ;
  - (m) « Monnaie locale » a la signification donnée à cette expression **dans les CPC** ;

- (n) « Pays MCA » a la signification donnée à cette expression **dans les CPC** ;
- (o) « L'OMCA-Togo » ou « le Client » a la signification donnée à ce terme dans l'article premier du présent Accord contractuel ;
- (p) « MCC » a la signification donnée à ce terme dans le préambule du présent Contrat ;
- (q) « Directives relatives à la Passation des marchés du programme de la MCC » désigne les Directives relatives à la Passation des marchés du programme de la MCC publiées sur le site web de la MCC, telles qu'amendées à l'occasion ;
- (r) « Membre » désigne l'une des entités constituant la Co-entreprise ou l'Association, et « Membres » désignent l'ensemble des entités constituant la Co-entreprise ou l'Association ;
- (s) « Partie » désigne l'OMCA-Togo ou le Consultant, selon le cas, et « Parties » désigne l'OMCA-Togo et le Consultant ;
- (t) « Personnel » désigne les personnes engagées par le Consultant ou par un Sous-consultant et affectées à l'exécution des Services ou d'une partie des Services ;
- (u) « CPC » désigne les Conditions Particulières du Contrat qui permettent de modifier ou de compléter les CGC ;
- (v) « Services » désigne les activités à exécuter par le Consultant au titre du présent Contrat, tels qu'ils sont décrits à l'Annexe A du présent Contrat ;
- (w) « Sous-consultant » désigne toute personne physique ou morale auprès de laquelle le Consultant soustraite une partie des Services ;
- (x) « Taxe(s)/Impôt(s) » a le sens qui est donné à ce terme dans le Compact ou tout autre accord connexe ;
- (y) « Traite des Personnes » a le sens qui est attribué à cette expression à la Clause 25 des CGC ;
- (z) « Dollars américains » désigne la monnaie des Etats-Unis d'Amérique.

## 2. **Interprétation et dispositions d'ordre général**

### 2.1 Pour interpréter ce Contrat, sauf indication contraire :

- (i) « confirmation » désigne confirmation par écrit ;
- (ii) « par écrit » signifie qui a été communiqué sous forme écrite (par exemple, par la poste, par courriel ou par télécopie) livré avec accusé de réception ;

- (iii) à moins que le contexte ne l'exige autrement, les termes mentionnés au singulier comprennent également le pluriel et vice versa ;
- (iv) le féminin comprend le masculin et vice versa ; et
- (v) les titres ne sont donnés qu'à titre de référence et ne limitent, n'altèrent en rien ou n'affectent nullement la signification des dispositions du présent Contrat.

**Renonciation,  
abstention, Etc.**

- 2.2 Les dispositions suivantes s'appliquent à toute renonciation, abstention ou autre acte similaire au titre du présent Contrat :
- (a) La renonciation à tout droit, pouvoir ou recours par une Partie ou la MCC au titre du présent Contrat doit être faite par écrit, doit être datée et signée par le représentant habilité de la Partie (ou de la MCC), et doit préciser les conditions de ladite renonciation ;
  - (b) L'assouplissement, l'abstention, le retard ou l'indulgence d'une Partie ou de la MCC, selon le cas, dans l'application de certains termes et conditions du présent Contrat, ou la concession de temps par une Partie ou par la MCC à l'autre Partie, ne peut compromettre, affecter ou limiter les droits de cette Partie ou de la MCC au titre du présent Contrat, et aucune abstention par une Partie ou par la MCC d'agir en cas de violation du présent Contrat ne pourra être interprétée comme une abstention d'agir de cette Partie en cas de violations ultérieures ou continues du Contrat.

**Divisibilité**

- 2.3 Si l'une des dispositions ou conditions du présent Contrat est considérée non valide ou inexécutable, cela n'affecte pas la validité ou le caractère exécutoire des autres dispositions et conditions du présent Contrat.

**Documents constitutifs  
du présent Contrat**

- 2.4 Les documents suivants sont réputés faire partie intégrante du présent Contrat et doivent être interprétés selon l'ordre de priorité suivant :
- (a) le Contrat qui comprend les paragraphes premiers, le préambule et les autres clauses précédant les CGC, y compris la signature de l'OMCA-Togo et du Consultant ;
  - (b) les CPC et l'Annexe B du présent Contrat ;
  - (c) les CGC ;
  - (d) l'Avis d'adjudication du Contrat ;
  - (e) l'Annexe A : Description des services ;

- (f) la Proposition du Consultant ;
- (g) toute autre Annexe du présent Contrat ;
- (h) tout autre document mentionné dans les CPC comme faisant partie du Contrat.

## Cession

2.5 Aucune des Parties ne peut céder totalement ou partiellement le présent Contrat, ni aucun avantage ou intérêt dans ou en vertu du présent Contrat, sans obtenir l'approbation préalable de l'autre Partie; à condition toutefois que l'Entité MCA puisse céder totalement ou partiellement le présent Contrat, ou tout avantage ou intérêt découlant du présent Contrat, à une autre personne ou entité du Gouvernement (ou une autre entité désignée par le Gouvernement) sans obtenir l'approbation du Consultant. L'Entité MCA doit déployer tous les efforts commercialement raisonnables pour notifier le Consultant dans les meilleurs délais raisonnables d'une telle cession. Toute tentative de cession qui ne respecte pas les termes de la présente Sous-clause 2.5 sera réputée nulle et non avenue.

## 3. Langue et Droit applicable

- 3.1 Le présent Contrat a été signé dans la ou les langues **visé(es) aux CPC**. Si le Contrat est conclu à la fois en anglais et dans une autre langue, la version anglaise fait foi pour toutes les questions se rapportant à la signification et à l'interprétation du présent Contrat.
- 3.2 Le présent Contrat, sa signification, son interprétation et les relations entre les parties seront soumis au Droit applicable.

## 4. Communications

- 4.1 Tout avis, demande ou approbation devant ou pouvant être adressé en vertu du présent Contrat devra l'être sous forme écrite. Sous réserve du respect du Droit applicable, cet avis, requête ou consentement sera réputé avoir été donné ou effectué après sa remise en main propre à un représentant autorisé de la Partie à laquelle la communication est adressée, ou sa remise à cette personne à l'adresse **spécifiée dans les CPC**, ou son envoi par télécopie confirmée ou courriel confirmé, si, dans l'un ou dans l'autre cas, l'envoi a lieu pendant les heures de travail normales du destinataire.
- 4.2 Une Partie peut modifier son nom ou l'adresse où lui seront effectuées les notifications conformément au présent Contrat par notification de l'autre Partie dudit changement par avis envoyé à l'adresse **indiquée dans les CPC**.

## 5. Sous-traitance

- 5.1 Dans le cas où le Consultant a l'intention de sous-traiter les principaux éléments de ses Services visés au Contrat (considérés principaux s'ils sont d'une valeur supérieure à 100

000 USD), il devra obtenir l'approbation écrite préalable du Sous-traitant par l'Entité MCA. La sous-traitance ne modifie en rien les obligations du Consultant au titre de ce Contrat.

- 6. Relation entre les Parties** 6.1 Aucune disposition figurant au présent Contrat ne saurait être interprétée comme créant une relation maître-serviteur ou de mandant à mandataire entre l'OMCA-Togo et le Consultant. Dans le cadre du présent Contrat, le Personnel et les Sous-consultants, le cas échéant, exécutant les Services dépendent totalement du Consultant qui est entièrement responsable des Services exécutées par ces derniers ou de leur part.
- 7. Lieu** 7.1 Les Services doivent être exécutés dans les lieux spécifiés à l'Annexe A du présent Contrat et, lorsque le lieu d'exécution d'une tâche particulière n'est pas spécifié, dans les lieux, dans le pays de l'OMCA-Togo ou ailleurs, que l'Entité MCA peut approuver.
- 8. Pouvoir du Membre responsable** 8.1 Dans le cas où le Consultant est une Co-entreprise ou autre Association constituée de plusieurs entités juridiques, les Membres autorisent par les présentes l'entité **spécifiée dans le CPC** à agir en leur nom dans le cadre de l'exercice de tous les droits et obligations du Consultant envers l'Entité MCA au titre du présent Contrat, y compris à titre indicatif et non limitatif, à recevoir des instructions et des paiements de l'Entité MCA,
- 9. Représentant habilité** 9.1 Tout acte qui doit ou peut être exécuté, et tout document qui doit ou peut être exécuté au titre du présent Contrat, par l'Entité MCA ou le Consultant peuvent être exécutés par les responsables **spécifiés dans les CPC**.
- 10. Description et Approbation du Personnel, Révisions, Approbation des Travaux Supplémentaires** 10.1 Le titre, la description du poste convenu, les qualifications minimales et la durée estimative d'engagement consacrée à l'exécution des Services pour chacun des membres du Personnel professionnel clé du Consultant sont décrits à l'Annexe D. La liste par titre de poste et par nom du membre du Personnel clé et des Sous-consultants qui figure à l'Annexe D est approuvée par l'OMCA-Togo.
- 10.2 La Sous-clause 38.1 des CGC s'applique en ce qui concerne les membres du Personnel et les Sous-consultants que le Consultant pourrait engager dans le cadre de l'exécution des Services, il devra présenter une copie de leur CV pour examen et approbation par l'OMCA-Togo.
- 10.3 La durée estimative d'engagement du Personnel clé indiquée à l'Annexe D, peut être ajustée par le Consultant sans

l'approbation préalable de l'Entité MCA uniquement si (a) ces ajustements ne modifient pas la période d'engagement initialement estimée d'un membre du personnel de plus de dix pour cent (10%) ou d'une semaine, selon la plus élevée des deux et (b) le total de ces ajustements ne donne pas lieu à une augmentation des paiements au titre du présent Contrat supérieure au Prix du Contrat. Si **mentionné dans les CSC**, le Consultant avise par écrit l'OMCA-Togo de tels ajustements. Tout autre ajustement ne peut être réalisé qu'avec l'accord écrit préalable de l'OMCA-Togo.

10.4 Si des prestations supplémentaires sont nécessaires en dehors du cadre des Services spécifiés à l'Annexe A, les périodes d'engagement estimées du Personnel clé prévues à l'Annexe D peuvent être augmentées par accord écrit entre l'OMCA-Togo et le Consultant. Dans le cas où de telles prestations entraînent des paiements dans le cadre du Contrat excédant le Prix contractuel, de telles prestations supplémentaires doivent être explicitement décrites dans l'accord et elles sont soumises à tous égards aux dispositions des Sous-clauses 16.4, 16.5 et 17.4 des CGC.

**Directeur de projet  
résident**

10.5 **Si requis par les CGC**, le Consultant veillera à ce qu'en permanence tout au long de la durée d'exécution des Services par le Consultant dans le pays de l'OMCA-Togo, un directeur de projet résident, jugé satisfaisant par l'Entité MCA, soit responsable de l'exécution de ces Services.

**11. Horaires de travail,  
Heures supplémentaires,  
Congé sans solde**

11.1 Le Consultant doit communiquer à l'ensemble du Personnel des informations détaillées, claires et compréhensibles sur ses droits en vertu de la loi nationale du travail et de l'emploi et sur toute convention collective applicable, y compris sur ses droits relatifs aux horaires, salaires, heures supplémentaires, événement donnant lieu à une compensation et avantages sociaux, dès le début de la relation de travail et lorsque des changements importants se produisent.

11.2 Les Horaires de travail sont indiqués à l'Annexe D. Pour tenir compte du temps de déplacement, le Personnel étranger exécutant des Services à l'intérieur du pays de l'OMCA-Togo sera réputé avoir commencé ou terminé ses activités en rapport avec les Services autant de jours avant son arrivée dans le pays de l'OMCA-Togo ou après son départ du pays de l'OMCA-Togo, comme indiqué à l'Annexe D.

11.3 Le Consultant et le Personnel n'ont pas droit au remboursement des heures supplémentaires ni à des congés maladie ou à des vacances payées, sauf comme spécifié à l'Annexe D, et sauf

comme spécifié à l'Annexe D, la rémunération du Consultant est réputée couvrir ces éléments. Tous les congés à accorder au Personnel sont inclus dans les mois de service indiqués à l'Annexe D. Toute prise de congé par le Personnel doit être soumise à l'approbation préalable du Consultant qui veille à ce que l'absence aux fins de congé ne retarde pas l'avancement et la supervision adéquate des Services.

**Recrutement du Personnel et de la Main-d'œuvre**

- 11.4 Le Consultant doit adopter et mettre en œuvre des politiques et procédures en matière de ressources humaines adaptées à sa taille et à son effectif, qui définissent son approche en matière de gestion du Personnel. Le Consultant devrait au moins fournir à l'ensemble du personnel des informations détaillées, claires et compréhensibles sur ses droits en vertu de toutes les lois applicables en matière de travail et de toute convention collective applicable, y compris sur ses droits en matière d'emploi, de santé, de sécurité, d'immigration et d'émigration au début de la relation de travail et lorsque des changements importants surviennent.
- 11.5 Le Consultant doit adopter des pratiques de recrutement, d'embauche et de fidélisation du personnel favorisant l'emploi des femmes et de personnes de diverses origines.
- 11.6 Le Consultant doit veiller à ce que les conditions d'emploi des travailleurs migrants ne soient pas affectées par leur statut de migrant.
- 11.7 Le Consultant doit s'assurer que les Sous-consultants respectent les conditions d'emploi et de travail décrites dans les normes de performance de l'IFC en vigueur en toute circonstance.

**Installations pour le Personnel et la Main-d'œuvre**

- 11.8 Lorsque des services de logement ou des installations sont fournis au Personnel, le Consultant doit développer et mettre en œuvre des politiques sur la qualité et la gestion de ces logements et de la fourniture de ces installations (y compris un espace minimum, l'approvisionnement en eau, des systèmes d'évacuation des eaux usées et d'enlèvement des ordures, une protection appropriée contre la chaleur, le froid, l'humidité, le bruit, et les animaux porteurs de maladies, des installations sanitaires et de lavage adéquates, des espaces d'allaitement/de pompage du lait, un système de ventilation, des installations de cuisson et d'entreposage, un éclairage naturel et artificiel et toutes précautions raisonnables pour préserver la santé et la sécurité du Personnel). Les services de logement et les installations doivent être fournis de manière conforme aux principes de non-discrimination et d'égalité des chances. Les dispositions relatives au logement ne doivent pas restreindre la

liberté de mouvement ou d'Association, sauf que des logements séparés devraient être prévus pour les hommes et les femmes. Des installations sanitaires et de lavage doivent être prévues de manière à garantir l'intimité et la sécurité des individus. Des informations supplémentaires se trouvent sur le site suivant : <https://www.mcc.gov/resources/doc/guidance-accommodation-welfare-staff-and-labor>

**12. Approbation, retrait et/ou remplacement du Personnel**

- 12.1 A moins que l'OMCA-Togo n'en convienne autrement, le Personnel professionnel clé ne peut être changé. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, comme dans le cas par exemple de départ à la retraite, de décès ou d'incapacité médicale, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres du Personnel professionnel clé, le Consultant fournira en remplacement une personne de qualification égale ou supérieure conformément aux dispositions de la Sous-clause 38.1(a) des CGC.
- 12.2 Si l'OMCA-Togo (a) découvre qu'un des membres du Personnel a commis une faute lourde ou grave ou est accusé d'avoir commis un crime, ou (b) a des raisons suffisantes de ne pas être satisfaite de la prestation d'un membre du Personnel, le Consultant devra, sur demande écrite motivée de l'OMCA-Togo, fournir un remplaçant dont les qualifications et l'expérience seront acceptables par l'OMCA-Togo.
- 12.3 Le Consultant ne peut réclamer des coûts additionnels découlant directement ou accessoirement de tout retrait et/ou remplacement de Personnel.
- 12.4 Le Consultant doit mettre en place un mécanisme de réclamation destiné aux membres du Personnel pour leur permettre de faire part de leurs préoccupations liées au lieu de travail. Le Consultant doit informer le Personnel de l'existence du mécanisme de réclamation au moment de leur recrutement et le rendre facilement accessible. Le mécanisme doit impliquer un niveau approprié de gestion et répondre rapidement aux préoccupations, en utilisant un processus compréhensible et transparent qui fournit des informations en temps opportun aux personnes concernées, sans aucun paiement en échange. Le mécanisme devrait également permettre que des plaintes anonymes soient soulevées et traitées. Le mécanisme ne devrait pas empêcher l'accès à d'autres voies de recours judiciaires ou administratifs qui pourraient être prévus par la loi ou par les procédures d'arbitrage existantes, ou se substituer aux mécanismes de réclamation prévus dans les conventions

collectives.

### 13. Règlement des différends

#### Règlement à l'amiable

13.1 Les Parties conviennent qu'éviter ou régler rapidement les différends est important pour la bonne exécution du Contrat et la réussite de la mission. Les Parties feront leur possible pour régler à l'amiable tout différend survenant du fait de l'existence du présent Contrat, lié à celui-ci ou à son interprétation.

#### Règlement des différends

13.2 Tout différend entre les Parties découlant du présent Contrat qui ne pourra être réglé à l'amiable par les Parties dans les trente (30) jours suivant la date de notification du différend, pourra être soumis par l'une des Parties pour règlement conformément aux dispositions **prévues dans les CPC**.

### 14. Commissions et primes

14.1 Le Consultant communique les renseignements sur les commissions et primes payées ou devant être payées à des agents, représentants, ou commissionnaires en rapport avec le processus de sélection ou l'exécution du présent Contrat. Les informations communiquées doivent comprendre au moins le nom et l'adresse de l'agent, représentant, ou agent à la commission, la monnaie et le montant, et la justification de la commission ou des primes.

### 15. Contrat formant un tout

15.1 Le présent Contrat contient l'ensemble des engagements, clauses et dispositions convenus entre les Parties. Aucun agent ou représentant des Parties ne peut faire de déclaration, promesse ou accord qui n'est pas prévu dans le présent Contrat, et aucune des Parties n'est liée ou responsable par une déclaration, promesse ou par un quelconque accord non prévu dans le présent Contrat.

### 16. Commencement, Achèvement et Modification du Contrat

#### Entrée en vigueur du Contrat

16.1 Le présent Contrat entrera en vigueur, et a force obligatoire entre les Parties à tous égards, à la date de signature du Contrat par les Parties ou à toute autre date telle que **stipulée dans les CPC**.

#### Date d'entrée en vigueur et commencement des Services

16.2 Le Consultant commencera l'exécution des Services à la date **indiquée dans les CPC**, qui est définie comme la « Date d'entrée en vigueur. ».

#### Achèvement du Contrat

16.3 À moins qu'il n'ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de la clause CGC 20 ci-après, le présent Contrat

prendra fin à l'issue de la période faisant suite à la Date d'entrée en vigueur **indiquée dans les CPC**.

**Amendements,  
modifications ou variations**

16.4 Toute modification ou variation des termes et conditions du présent Contrat, y compris toute modification ou variation de la Portée des Services, se fait par accord écrit entre les Parties. Toutefois, conformément à la Sous-clause CGC 50.1 ci-après, chaque Partie prendra sérieusement en considération toute proposition de modification présentée par l'autre Partie.

**Modifications  
substantielles**

16.5 Dans les cas suivants, l'approbation écrite préalable de la MCC est nécessaire :

- (a) la Valeur Contractuelle d'un Contrat qui n'exigeait pas d'approbation en vertu de la politique MCC augmente et a désormais une valeur exigeant cette approbation
- (b) la durée initiale du Contrat est prorogée de 25% ou plus, ou
- (c) la valeur initiale du Contrat est augmentée de dix pour cent (10%) ou d'1 million de dollars US ou plus (suivant le cas); une fois que le seuil de modifications ou d'ordres de modification de 10% du Contrat (ou d'1 million de dollars US) est atteint pour un Contrat, toute modification ultérieure du Contrat ou tout ordre de modification ultérieur dépassant individuellement ou collectivement 3% de la valeur initiale du Contrat exige également l'approbation de la MCC.

**17. Paiements au Consultant**

**Prix du Contrat**

17.1 Sous réserve des dispositions de la Sous-clause 17.5 des CGC, le paiement total effectué au Consultant ne dépassera pas le Prix du Contrat **établi dans les CPC** (qui peut être ajusté conformément aux termes des CPC). Le Prix du Contrat est un prix fixe couvrant tous les coûts exigés pour l'exécution des Services conformément aux dispositions du présent Contrat. Le Prix du Contrat ne peut être supérieur aux montants **indiqués dans les CPC** (y compris, à titre indicatif et non limitatif, conformément aux dispositions des Sous-clauses 10.4, 46.2 et 48.2 des CGC) que si les Parties ont accepté des paiements additionnels conformément aux Sous-clauses 16.4, 16.5 et 17.4 des CGC.

**Monnaies de paiement**

17.2 Les paiements seront effectués en Dollars US, ou en monnaie nationale ou, si cela est justifié par des raisons commerciales valables et après approbation de l'OMCA-Togo, les paiements seront effectués dans une combinaison des deux devises.

**Termes, conditions et**

17.3 Les paiements seront versés sur le compte du Consultant selon

**modalités de facturation  
et de paiement**

le calendrier des paiements indiqué à la Sous-clause 17.1 des CPC et sur présentation d'une facture. Tout autre paiement se fera lorsque les conditions **définies dans les CPC** ont été réunies, et après présentation par le Consultant à l'OMCA-Togo d'une facture précisant le montant. Dans tous les cas, les factures doivent être présentées à l'OMCA-Togo au plus tard trente (30) jours avant la date effective du paiement et ne seront considérées remises que si elles sont présentées dans la forme et selon le contenu approuvé par l'OMCA-Togo. Les paiements sont effectués au Consultant dans les trente (30) jours suivant la réception par l'OMCA-Togo d'une facture valide et correcte ou suivant l'acceptation par l'OMCA-Togo du livrable requis (par exemple la remise des rapports), la dernière des deux dates étant retenue. Le Consultant se conforme à toute autre instruction relative au paiement comme pourrait raisonnablement le demander l'OMCA-Togo.

**Paiement des services  
additionnels**

17.4 Pour déterminer la rémunération des services additionnels pouvant être effectuée conformément à la Sous-clause 16.4 des CGC, une ventilation du Prix du Contrat figure aux Annexes E et F.

**Intérêt moratoire**

17.5 Si l'OMCA-Togo accuse un retard de paiement de plus de trente (30) jours suivant la date de paiement déterminée conformément à la Sous-clause 17.3 des CG, un intérêt moratoire sera dû au Consultant pour chaque jour de retard au taux **indiqué dans les CPC**.

**18. Impôts et taxes**

(a) **[Cette clause 18 (a) des CGC pourrait être modifiée pour s'adapter aux arrangements fiscaux particuliers en vigueur dans certains pays. En cas de problèmes, le Conseiller Juridique du département OGC concerné de la MCC doit être consulté avant de finaliser un contrat basé sur cette Demande de Propositions]** Sauf si expressément exempté conformément au Compact ou à tout autre accord connexe, disponible en anglais sur **[insérer le lien vers le site web]**, le Consultant, les Sous-consultants et leur Personnel Respectif peuvent être soumis à certains Impôts sur des montants payables par l'OMCA-Togo au titre du présent Contrat en vertu de la législation fiscale (actuelle ou future). Le Consultant, Sous-consultant et leur Personnel respectif paieront les impôts pouvant être imposés en vertu de la législation fiscale en vigueur. L'OMCA-Togo n'est en aucun cas, responsable du paiement ou du remboursement des impôts. Dans le cas où des Impôts sont imposés au Consultant, à tout Sous-consultant ou à leur Personnel respectif, le Prix du Contrat ne peut être ajusté

pour prendre en compte de tels Impôts.

- (b) Le Consultant, les Sous-consultants et leur Personnel respectif, ainsi que les personnes à charge qualifiées, devront respecter les procédures habituelles en matière de dédouanement dans le Pays MCA lors de l'importation de biens dans ledit Pays.
- (c) Dans le cas où le Consultant, les Sous-consultants ou un membre de leur Personnel respectif, ou les personnes à charge qualifiées, ne retirent pas, mais disposent de biens dans le Pays MCA exemptés de droits de douanes ou d'autres impôts, le Consultant, les sous-consultants ou leur Personnel, selon le cas, (i) s'acquitteront de ces droits de douanes et autres impôts conformément à la législation fiscale en vigueur, ou (ii) rembourseront ces droits de douanes et impôts à l'OMCA-Togo si ces droits de douanes et Impôts ont été payés par l'OMCA-Togo au moment de l'importation dudit bien dans le Pays MCA.
- (d) Sans préjudice des droits du Consultant en vertu de cette clause, le Consultant, les sous-consultants et leur Personnel respectif prendront les mesures raisonnables demandées par l'OMCA-Togo ou le Gouvernement pour la détermination du statut fiscal décrit à la clause 18 des CGC.
- (e) Dans le cas où le Consultant doit payer des Impôts exemptés en vertu du Compact ou de tout accord connexe, il devra rapidement notifier à l'OMCA-Togo (ou à un agent ou représentant désigné par l'OMCA-Togo) tout Impôt payé, et devra coopérer avec l'OMCA-Togo, la MCC, ou l'un de leurs agents ou représentants et prendre les mesures qui pourraient être demandées par ces derniers pour obtenir le remboursement rapide et approprié de ces Impôts.
- (f) L'OMCA-Togo fera son possible pour veiller à ce que le Gouvernement accorde au Consultant, aux Sous-consultants et à leur Personnel respectif les exemptions fiscales applicables à ces personnes ou entités conformément aux termes et conditions du Compact ou autres accords connexes. Dans le cas où l'OMCA-Togo ne respecte pas ses obligations en vertu de ce paragraphe, le Consultant pourra résilier le présent Contrat conformément à la Sous-clause 20.2 (d) des CGC.

- 19. Suspension des paiements**
- 19.1 L'OMCA-Togo peut, par notification écrite de trente (30) jours au Consultant, suspendre tous les paiements au Consultant en vertu du présent Contrat si ce dernier n'a pas respecté ses obligations contractuelles, y compris les obligations relatives à l'exécution des Services, étant entendu qu'une telle notification de suspension devra (a) indiquer la nature de ce

manquement, et (b) demander au Consultant de remédier à ce manquement dans un délai qui ne saurait dépasser trente (30) jours après la date de réception par le Consultant de ladite notification de suspension.

## **20. Résiliation**

### **Par l'OMCA-Togo**

20.1 Sans préjudice aux autres voies de recours disponibles pour violation du Contrat, l'OMCA-Togo peut résilier le Contrat par notification écrite adressée au Consultant, suite à l'un des évènements indiqués aux paragraphes (a) à (i) ci-après et suite à l'un des évènements indiqués aux paragraphes (h) ou (i) ci-après :

- (a) Si de l'avis de l'OMCA-Togo ou de la MCC, le Consultant ne respecte pas ses obligations relatives à l'utilisation des fonds prévue à l'Annexe B. La résiliation conformément à cette disposition (i) devient effective immédiatement dès l'envoi de la notification de résiliation et (ii) exige que le Consultant rembourse tous les fonds ainsi détournés dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la résiliation ;
- (b) Si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles (autre que le non-respect de ses obligations relatives à l'utilisation des fonds comme prévu à la Sous-clause 20.1(a) des CGC du présent Contrat, un tel manquement ne donnant pas droit à une période pour remédier audit manquement) dans les trente (30) jours suivant la réception de ladite notification ou dans un autre délai accepté par écrit par l'OMCA-Togo. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective immédiatement dès l'expiration des trente (30) jours (ou de tout autre délai accepté par l'OMCA-Togo) ou à une date ultérieure spécifiée par l'OMCA-Togo ;
- (c) Si le Consultant (ou tout Membre ou Sous-consultant) devient insolvable ou fait faillite, et/ou n'existe plus ou a été dissout. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective immédiatement après l'envoi de la notification de résiliation ou à toute autre date pouvant être spécifiée par l'OMCA-Togo dans ladite notification ;
- (d) Si de l'avis de l'OMCA-Togo, le Consultant (ou tout Membre ou Sous-consultant) s'est livré à de la coercition, à un acte de collusion, à de la corruption, ou à de la fraude, à des actes d'obstruction d'enquêtes sur des allégations de fraude ou de corruption ou à des

pratiques interdites en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution du présent Contrat ou tout autre contrat financé par la MCC. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective immédiatement dès l'envoi de la notification de la résiliation ;

- (e) Si, suite à 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. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective trente (30) jours après l'envoi de la notification de résiliation ou à une date ultérieure pouvant être spécifiée par l'OMCA-Togo ;
- (f) Si l'OMCA-Togo, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le présent Contrat. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective (30) jours après l'envoi de la notification ou à une date ultérieure pouvant être spécifiée par l'OMCA-Togo ;
- (g) Si le Consultant ne se conforme pas à une décision finale obtenue à la suite d'une procédure d'arbitrage engagée conformément à la clause 13 des CGC. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective trente (30) jours après l'envoi de la notification de résiliation ou à une date ultérieure pouvant être spécifiée par l'OMCA-Togo ;
- (h) Si le Compact expire, est suspendu ou résilié totalement ou partiellement conformément aux dispositions du Compact. La suspension ou la résiliation en vertu de cette disposition devient effective immédiatement après l'envoi de la notification de suspension ou de résiliation, selon le cas, conformément aux dispositions de la notification. Si le Contrat est suspendu conformément à la Sous-clause 20.1(h) des CGC, le Consultant est tenu de réduire toutes les dépenses, tous les dommages et toutes les pertes causées à l'OMCA-Togo pendant la période de suspension ;
- (i) Si un événement s'est produit qui est un motif de suspension ou de résiliation en vertu du Droit Applicable. La suspension ou la résiliation en vertu de cette disposition devient effective immédiatement après l'envoi de la notification de suspension ou de résiliation, selon le cas, conformément aux dispositions de ladite notification. Si le présent Contrat

est suspendu conformément à la Sous-clause 20.1(i) des CG, le Consultant est tenu de réduire toutes les dépenses, tous les dommages et toutes les pertes causés à l'OMCA-Togo pendant la période de suspension.

**Par le Consultant**

20.2 Le Consultant peut résilier le présent Contrat, par notification écrite adressée à l'OMCA-Togo dans le délai indiqué ci-après, ladite notification devant être adressée suite à l'un des cas prévus aux paragraphes (a) à (e) ci-après :

- (a) Si l'OMCA-Togo ne règle pas, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification écrite du Consultant faisant état d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant conformément aux dispositions du présent Contrat, et non sujettes à contestation conformément à la clause 13 des CGC. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective trente (30) jours après l'envoi de la notification à moins que le paiement objet de ladite notification n'ait été effectué par l'OMCA-Togo au Consultant endéans les trente (30) jours ;
- (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. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective trente (30) jours après l'envoi de la notification de résiliation ;
- (c) Si l'OMCA-Togo ne se conforme pas à une décision finale obtenue à la suite d'une procédure d'arbitrage engagée conformément à la clause 13 des CGC. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective trente (30) jours après l'envoi de la notification de résiliation ;
- (d) Si le Consultant ne reçoit pas le remboursement de tout Impôt dont il est exonéré en vertu du Compact dans les cent vingt (120) jours suivant notification par le Consultant à l'OMCA-Togo que ce remboursement est exigible et lui est dû. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective trente (30) jours après l'envoi de la notification de résiliation à moins que le remboursement objet de ladite notification n'ait été versé au Consultant endéans ces trente (30) jours ;
- (e) Si le présent Contrat est suspendu conformément aux Sous-clauses 20.1(h) ou (i) des CGC pour une période de plus de trois (3) mois consécutifs ; à condition que le Consultant ait respecté son obligation de réduire les dépenses, dommages et pertes conformément aux Sous-

clauses 20.1(h) ou (i) pendant la période de suspension. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective trente (30) jours après l'envoi de la notification de résiliation.

**21. Paiement à la suite de la résiliation**

21.1 Suite à la résiliation du présent Contrat conformément aux dispositions des Sous-clauses 20.1 ou 20.2 des CGC, l'OMCA-Togo règlera au Consultant les sommes suivantes :

- (a) la rémunération due conformément aux dispositions de la clause 17 des CGC au titre des Services qui auront été exécutées de manière satisfaisante jusqu'à la date effective de résiliation ; et
- (b) sauf dans les cas de résiliation prévus aux dispositions des paragraphes (a) à (d) et (g) de la Sous-clause 20.1 des CGC, le remboursement dans une limite raisonnable (telles que déterminées par l'OMCA-Togo ou la MCC) des dépenses résultant de la résiliation rapide et en bon ordre du présent Contrat ; à condition que dans le cas de la suspension du présent Contrat conformément aux dispositions des Sous-clauses 20.1 (h) ou (i), le Consultant ait respecté son obligation de réduire les dépenses, dommages et pertes conformément à ces dispositions.

**Différends résultant de la résiliation**

21.2 Si l'une des Parties conteste l'existence d'un des cas énumérés aux paragraphes (a), (b), (c), (e) ou (g) de la Sous-clause 20.1 des CGC ou aux paragraphes (a) à (d) de la Sous-clause 20.2 des CGC, elle peut, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification de résiliation faite par l'autre Partie, soumettre ce point au règlement des différends conformément aux dispositions de la clause 13 des CGC, et le présent Contrat ne pourra être résilié que conformément aux termes de la sentence arbitrale y faisant suite.

**Cession des droits et obligations**

21.3 Tous les droits et obligations contractuelles des Parties cesseront à la résiliation du présent Contrat conformément aux dispositions la clause 20 des CGC, ou à l'achèvement du présent Contrat conformément aux dispositions de la Sous-clause 16.3 des CGC, à l'exception (a) des droits et obligations qui pourraient demeurer à la date de résiliation ou d'achèvement du Contrat, (b) de l'obligation de confidentialité prévue à la clause 33 des CGC, (c) de l'obligation qu'a le Consultant d'autoriser l'inspection, la copie et la vérification des comptes et rapports prévus à la clause 37 des CGC et à l'Annexe B et (d) de tout droit et obligation qu'une Partie peut avoir en vertu du Droit Applicable.

## **Cessation des Services**

21.4 Sur résiliation du présent Contrat par notification de l'une des Parties à l'autre conformément aux dispositions des Sous-clauses 20.1 ou 20.2 des CGC, le Consultant devra, immédiatement dès l'envoi ou la réception de cette notification, prendre toutes les mesures permettant de conclure au mieux les Services et réduire dans la mesure du possible les dépenses correspondantes. En ce qui concerne les documents préparés par le Consultant et les équipements et autre matériel fournis par l'OMCA-Togo, le Consultant procèdera comme prévu aux clauses 34 et 41 des CGC.

## **22. Force majeure**

### **Définition**

22.1 Aux fins du présent Contrat, « Force majeure » signifie tout événement ou condition (a) qui n'est pas raisonnablement prévisible, qui échappe à la volonté d'une Partie, et qui ne résulte pas d'actes, d'omissions ou de retards de la Partie qui l'invoque (ou de ceux d'un tiers sur lequel cette Partie exerce un contrôle, y compris un Sous-consultant) ; (b) qui n'est pas un acte, un événement ou une condition dont la Partie a expressément accepté d'assumer les risques ou les conséquences en vertu du présent Contrat ; (c) et qui n'aurait pu être évité, réparé ou corrigé par la Partie agissant avec une diligence raisonnable ; et (d) qui rend impossible l'exécution par une Partie de ses obligations contractuelles ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être tenue pour impossible dans de telles circonstances.

### **Non rupture du Contrat**

22.2 Le manquement par une Partie de l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture du 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 qui se trouve dans une telle situation (a) a pris toutes les précautions et mesures raisonnables pour pouvoir exécuter les termes et conditions du présent Contrat, et (b) a averti l'autre Partie dès que possible (et en aucun cas plus de cinq (5) jours après la survenance dudit événement) de la survenance d'un événement donnant lieu à l'invocation d'un cas de Force majeure.

### **Mesures à prendre**

22.3 Sous réserve des dispositions de la Sous-clause 22.6 des CGC, une Partie affectée par un cas de Force majeure continuera à respecter ses obligations contractuelles dans la mesure du possible et prendra toutes les mesures raisonnables pour minimiser et remédier aux conséquences de tout cas de Force majeure.

- 22.4 Une Partie affectée par un cas de Force majeure doit apporter la preuve de la nature et de la cause du cas de force majeure, et notifier par écrit dès que possible l'autre Partie du retour à la normale.
- 22.5 Tout délai accordé à une Partie en vertu du présent Contrat, pour l'exécution d'un acte ou d'une tâche, sera prorogé d'une durée égale à la période pendant laquelle cette Partie a été dans l'incapacité d'exécuter cette tâche par suite d'un cas de Force majeure.
- 22.6 Pendant la période où il a été dans l'incapacité d'exécuter les Services à la suite du cas de Force majeure, le Consultant doit, suivant les instructions de l'OMCA-Togo, soit :
- (a) se démobiliser, auquel cas le Consultant se voit rembourser les frais supplémentaires nécessaires encourus dans une limite raisonnable et, si le Consultant se voit demander par l'OMCA-Togo de reprendre les Services au moment du retour à la normale, les frais supplémentaires nécessaires encourus dans une limite raisonnable par le Consultant en raison de cette reprise ; ou
  - (b) poursuivre l'exécution des Services dans la mesure du possible, auquel cas le Consultant continue à être rémunéré conformément aux termes du présent Contrat et sera remboursé des frais supplémentaires nécessaires encourus de manière raisonnable.
- 22.7 En cas de différend entre les Parties sur l'existence ou l'ampleur d'un cas de Force majeure, le différend doit être réglé conformément aux dispositions de la clause 13 des CGC.
- 23. Dispositions nécessaires ; clauses de transfert**
- 23.1 Pour éviter tout doute, les Parties acceptent et comprennent que les dispositions de l'Annexe B reflètent certaines obligations du Gouvernement et de l'OMCA-Togo en vertu de clauses du Compact et des documents connexes qui doivent être transférées à tout Consultant, Sous-consultant ou Associé qui participe aux procédures de passation de marchés ou aux contrats financés par la MCC, et que, tout comme dans d'autres clauses du présent Contrat, les dispositions de l'Annexe B sont des clauses qui lient les Parties au présent Contrat.
- 23.2 Le Consultant doit veiller à inclure toutes les dispositions qui figurent à l'Annexe B dans tout accord de sous-traitance ou de sous-adjudication signé comme autorisé par les dispositions du présent Contrat .
- 24. Exigences en matière de**
- 24.1 La MCC exige de tous les bénéficiaires du Financement MCC,

## **lutte contre la fraude et la corruption**

y compris des soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs, Sous-consultants et Consultants au titre de tout contrat financé par la MCC, le respect des normes d'éthique les plus strictes lors de la sélection des Consultants et de l'exécution desdits contrats.

La politique de la MCC en matière de prévention et de détection de la fraude et de la corruption, et de lutte contre ces pratiques dans les opérations de la MCC (« Politique Anti-Fraude et Anti-corruption de la MCC ») s'applique à tous les contrats et procédures de passation de marché impliquant un Financement par la MCC. Ladite Politique est disponible sur le site web de la MCC. La Politique AFC de la MCC exige des sociétés et entités bénéficiant de fonds de la MCC de reconnaître avoir pris connaissance de la Politique AFC de la MCC et de certifier à l'OMCA-Togo avoir des engagements et procédures acceptables en place pour faire face aux risques de fraude et de corruption.

Toute entité qui se voit attribuer (y compris, à titre indicatif et non limitatif, des contrats et des subventions) un Financement MCC d'une valeur de plus de 500 000 Dollars US, doit certifier à l'OMCA-Togo qu'elle adoptera et mettra en place un code d'éthique et de conduite des affaires dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'adjudication du Contrat. Ladite entité doit également inclure la teneur de cette clause dans les accords de sous-traitance d'une valeur de plus de 500 000 Dollars US. Les informations relatives à la mise en place d'un code d'éthique et de conduite des affaires peuvent être obtenues auprès de nombreuses sources, y compris, à titre indicatif et non limitatif, sur les sites web suivants:

<http://www.oecd.org/corruption/Anti-CorruptionEthicsComplianceHandbook.pdf>;

[https://www.cipe.org/wp-content/uploads/2014/01/CIPE\\_Anti-Corruption\\_Compliance\\_Guidebook.pdf](https://www.cipe.org/wp-content/uploads/2014/01/CIPE_Anti-Corruption_Compliance_Guidebook.pdf)

- (a) Aux fins du présent Contrat, les expressions ci-dessous sont définies de la manière suivante, et sont parfois désignés collectivement dans le présent Contrat comme « Fraude et Corruption » :
- (i) « *coercition* » signifie porter atteinte ou nuire, ou menacer de porter atteinte ou de nuire, directement ou indirectement, à une partie ou à la propriété d'une partie, ou influencer indûment les actions d'une partie dans le cadre de la mise en œuvre de tout contrat financé, en

- totalité ou en partie, par un Financement MCC, y compris les mesures prises dans le cadre d'une procédure de passation de marchés ou de l'exécution d'un contrat ;
- (ii) « **collusion** » désigne un accord tacite ou explicite entre au moins deux parties visant à se livrer à une pratique coercitive, entachée de corruption, à se livrer à une pratique de coercition, corruption, fraude, obstruction d'enquêtes sur des allégations de fraude ou de corruption ou à une pratique interdite, y compris tout accord visant à fixer, stabiliser, augmenter, baisser ou manipuler des prix, ou à priver par ailleurs l'OMCA-Togo des avantages d'un Appel d'offres ouvert ;
- (iii) « **corruption** » désigne la proposition, le don, la réception ou la sollicitation, directement ou indirectement, de toute chose de valeur pour influencer indûment les actions d'un agent public, du personnel de l'OMCA-Togo, du personnel de la MCC, des Consultants ou des employés d'autres entités participant à des activités financées, en totalité ou en partie par la MCC, y compris lorsque lesdites activités ont trait à la prise de décision ou à l'examen de décisions, à d'autres mesures de gestion du processus de sélection, à l'exécution d'un marché public ou au versement de tout paiement à un tiers dans le cadre d'un contrat ou en vue de l'exécution d'un contrat ;
- (iv) « **fraude** » désigne tout acte ou toute omission, y compris toute déclaration qui, volontairement ou par négligence, induit ou tente d'induire en erreur une partie afin d'obtenir un avantage financier ou autre dans le cadre de la mise en œuvre d'un contrat financé en totalité ou en partie par la MCC, y compris tout acte ou toute omission visant à influencer (ou tenter d'influencer) un processus de sélection ou l'exécution d'un contrat, ou à se soustraire (ou tenter de se soustraire) à une obligation ;
- (v) « **obstruction d'enquête sur des allégations de fraude ou de corruption** » désigne tout acte entrepris dans le cadre de la mise en œuvre d'un contrat financé en totalité ou en partie par la

MCC : (a) qui cause la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation délibérées de preuves ou qui consiste en de fausses déclarations à des enquêteurs ou autres agents publics dans le but d'entraver une enquête sur des allégations de coercition, de corruption, de fraude, ou de pratiques interdites ; (b) qui menace, harcèle ou intimide une partie pour l'empêcher soit de divulguer sa connaissance d'informations pertinentes en rapport avec une enquête ou soit de poursuivre l'enquête ; et/ou (c) qui vise à empêcher la réalisation d'une inspection et/ou l'exercice des droits de vérification de la MCC et/ou du Bureau de l'inspecteur général responsable pour le compte de la MCC, tels que prévus au Compact, en vertu d'un programme seuil ou d'accords connexes ; et

(vi) « *pratiques interdites* » désigne tout acte en violation de la Section E (respect de la loi sur la lutte contre la corruption) de la Section F (respect de la loi sur la lutte contre le blanchiment de fonds) et de la Section G (respect de la loi sur la lutte contre le financement du terrorisme et autres restrictions) de l'Annexe B (Dispositions Complémentaires) du Contrat.

- (b) La MCC peut annuler toute partie du financement MCC alloué au Contrat si elle établit qu'un agent d'un bénéficiaire du Financement MCC s'est livré à des activités de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction d'enquêtes sur des allégations de fraude ou de corruption, ou à des pratiques interdites au cours du processus de sélection ou d'exécution d'un contrat financé par la MCC, sans que l'OMCA-Togo ait pris à temps et à la satisfaction de la MCC les mesures appropriées pour remédier à la situation.
- (c) La MCC ou l'OMCA-Togo peuvent prendre des sanctions à l'encontre du Consultant, y compris exclure le Consultant indéfiniment ou pour une période déterminée, de toute adjudication de contrats financés par la MCC si la MCC ou l'OMCA-Togo établit, à un moment quelconque, que le Consultant s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, à des activités de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction d'enquêtes sur des allégations de fraude ou de corruption, ou à des pratiques interdites en vue de

l'obtention ou au cours de l'exécution du Contrat ou de tout autre contrat financé par la MCC.

- (d) La MCC ou l'OMCA-Togo peut, par notification, résilier immédiatement le Contrat, et les dispositions de la Sous-clause 20.1 des CGC s'appliquent si la MCC ou l'OMCA-Togo établit que le Personnel du Consultant ou l'un de ses agents ou affiliés, s'est livré à des activités de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction d'enquêtes sur des allégations de fraude ou de corruption, ou à des pratiques interdites en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution du Contrat.
- (e) Si la MCC ou l'OMCA-Togo établit que le Personnel du Consultant s'est livré à des activités de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d'obstruction d'enquêtes sur des allégations de fraude ou de corruption, ou à des pratiques interdites en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution du Contrat, mais décide de ne pas résilier le Contrat conformément aux dispositions de la clause susmentionnée, le Personnel concerné sera alors retiré conformément aux dispositions de la clause 12 des CGC.

**25. Lutte contre la Traite des Personnes**

25.1 La MCC comme d'autres entités du Gouvernement américain ont une politique de tolérance zéro en ce qui concerne la Traite des Personnes. La Traite des Personnes (« TIP ») telle qu'énoncée dans sa Politique de lutte contre la Traite des Personnes.<sup>46</sup> Conformément à cette politique :

25.2

(a) **Définition des expressions.** Aux fins de l'application et de l'interprétation de la présente Sous-clause :

- (i) Les expressions « coercition », « acte sexuel à des fins commerciales », « servitude pour dettes », « employé », « travail forcé », « fraude », « servitude involontaire » et « exploitation sexuelle » ont la signification qui leur est attribuée dans la Politique de la MCC en matière de lutte contre la Traite des Personnes et ces définitions figurent à titre de référence dans cette Sous-clause ; et

---

<sup>46</sup><https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy>

- (ii) La « Traite des Personnes » désigne (a) l'exploitation sexuelle par laquelle un acte sexuel à des fins commerciales est induit par la force, la fraude ou la coercition, ou par laquelle la personne induite à réaliser ledit acte est âgée de moins de 18 ans ; ou (b) le recrutement, l'hébergement, le transport, l'alimentation d'une personne en vue d'obtenir un travail ou des services, par la force, la fraude ou la coercition à des fins de servitude involontaire, de, péonage, de servitude pour dettes ou d'esclavage.

**Interdiction.** Les entrepreneurs, Sous-consultants, Consultants, Sous-consultants et leur personnel respectif ne peuvent se livrer à une quelconque forme de commerce des êtres humains au cours de l'exécution d'un contrat financé, en totalité ou en partie par la MCC, et doivent également respecter les interdictions prévues par les lois en vigueur aux Etats-Unis et exécuter les ordres relatifs à la TIP, y compris le recours à des pratiques de recrutement trompeuses ; la facturation aux employés des frais de recrutement ; ou la destruction, la dissimulation, ou la confiscation des papiers d'identité d'un employé ou lui en refuser l'accès.

**(b) Obligations du Consultant**

- (i) L'entrepreneur, le sous-traitant, le Consultant ou le Sous-consultant doit :
- a. notifier à ses employés la politique de la MCC en matière de lutte contre le Commerce des Êtres Humains et les mesures qui seront prises à l'encontre du Personnel en cas de violation de ladite politique. De telles mesures peuvent comprendre, à titre indicatif et non limitatif, l'exclusion du contrat, la réduction des avantages sociaux, ou la résiliation du contrat de travail ; et
  - b. prendre les mesures appropriées, y compris la résiliation du contrat à l'encontre du Personnel, des sous-traitants ou des Sous-consultants qui enfreindrait les interdictions énoncées dans cette politique.
- (ii) Le Consultant doit :
- a. certifier qu'il ne se livrera pas à des activités facilitant ou permettant la Traite des Personnes, ou à des activités connexes également interdites en vertu de cette politique, pendant toute la durée

- du Contrat ;
  - b. donner l'assurance que des activités de Traite des Personnes, ou des activités connexes également interdites en vertu de cette politique, ne seront pas tolérées par son personnel, ses sous-traitants ou Sous-consultants (selon le cas), ou par leurs employés respectifs ; et
  - c. de reconnaître que se livrer à telles activités constituerait un motif valide de suspension ou de résiliation du contrat de travail ou du présent Contrat.
- (iii) Le soumissionnaire, fournisseur, entrepreneur, sous-traitant, Consultant ou Sous-consultant doit communiquer à l'OMCA-Togo dans un délai de 24 heures :
- a. toute information obtenue auprès d'une quelconque source (y compris en vertu de l'application de la loi) faisant état que l'un des membres de son Personnel, ses Sous-consultants, ou l'un des employés d'un Sous-consultant, s'est livré à une pratique qui enfreint les dispositions de cette politique ;
  - b. ainsi que toutes mesures prises à l'encontre des membres du Personnel, d'un sous-traitant, d'un sous-traitant/Consultant, ou à l'encontre d'un employé d'un sous-traitant ou Sous-consultant, conformément à ces exigences.
- (c) **Mesures correctives.** Dans le cas où l'incident est confirmé, et en fonction de la gravité de chaque cas, l'OMCA-Togo prendra des mesures correctives, y compris l'une, toute ou une combinaison des mesures suivantes :
- (i) l'OMCA-Togo peut exiger du Consultant de retirer les membres du Personnel concernés, le Sous-consultant ou les membres de son Personnel concernés, ou tous agents ou affiliés concernés ;
  - (ii) l'OMCA-Togo peut exiger la résiliation d'un contrat de sous-traitance ou de sous-adjudication ;
  - (iii) l'OMCA-Togo peut suspendre les paiements prévus au Contrat jusqu'à ce qu'il soit remédié à la violation à la satisfaction de l'OMCA-Togo ;
  - (iv) l'OMCA-Togo peut décider de suspendre le versement des primes conformément au système des primes prévu au Contrat, le cas échéant, pour la période d'exécution au cours de laquelle l'OMCA-

Togo a constaté le non-respect des exigences ;

- (v) l'OMCA-Togo peut prendre des sanctions à l'encontre du Consultant, y compris l'exclusion indéfiniment ou pour une période déterminée de toute adjudication de contrats financés par la MCC ; et
- (vi) l'OMCA-Togo peut résilier le Contrat pour manquement ou motif visé à la clause de résiliation prévue au présent Contrat ; et
- (vii) L'Entité MCA peut instruire le Consultant d'apporter un soutien financier raisonnable ou de verser des indemnités aux victimes d'un tel incident, conformément au plan de gestion des risques de TIP applicable du Consultant, et / ou en vertu d'une décision judiciaire ou administrative définitive rendue conformément au Droit applicable, ou en vertu des conclusions d'une enquête menée (directement ou par l'intermédiaire d'un tiers) par l'Entité MCA.

**26. Égalité des genres et intégration sociale**

26.1 Le Consultant doit veiller à ce que ses activités en vertu du présent Contrat respectent la politique de la MCC<sup>47</sup> en matière d'égalité des genres, ainsi que le plan de l'OMCA-Togo en matière d'intégration sociale et de la dimension de genre, tels qu'applicables aux activités exécutées en vertu du présent Contrat. La politique de la MCC en matière d'égalité des genres exige que les activités financées par la MCC combattent spécifiquement les inégalités sociales et les inégalités fondées sur le genre de manière à offrir des chances de participation aux femmes et aux groupes vulnérables, et à garantir que ces activités n'auront pas d'effets négatifs significatifs sur l'intégration sociale et l'égalité des genres. La MCC exige également du Consultant de procurer un cadre favorisant l'égalité des hommes et des femmes et des autres groupes défavorisés dans la participation aux activités financées par la MCC et leur permettant d'en bénéficier de manière égale.

**27. Interdiction du travail forcé des enfants**

27.1 Le Consultant ne peut employer d'enfant pour réaliser des tâches qui exploitent l'enfant, ou qui sont susceptibles d'être dangereuses, ou qui portent atteinte à son éducation, nuisent à sa

---

<sup>47</sup>Disponible sur : <https://assets.mcc.gov/guidance/mcc-policy-gender.pdf>

santé, ou portent atteinte à son développement physique, mental, spirituel, moral ou social. Le Consultant devra signaler la présence de toute personne âgée de moins de dix-huit (18) ans. Lorsque les lois en vigueur ne prévoient pas d'âge minimum, le Consultant veillera à ce que des enfants de moins de quinze (15) ans ne soient pas employés pour exécuter des tâches prévues au Contrat. Lorsque les lois en vigueur prévoient un âge différent de l'âge limite susmentionné, c'est l'âge le plus élevé qui s'applique. Les enfants de moins de 18 ans ne pourront pas être employés pour accomplir un travail dangereux. Toutes les tâches accomplies par des personnes âgées de moins de dix-huit (18) ans sont soumises à une évaluation appropriée des risques ainsi qu'à une surveillance régulière de la santé, des conditions de travail, et des heures de travail.

**28. Interdiction du harcèlement sexuel**

28.1 Le Consultant, les Sous-consultants et le personnel, doivent interdire et s'abstenir de tout harcèlement sexuel à l'encontre des bénéficiaires du Compact, partenaires, parties prenantes, employés de l'Entité MCA, consultants de l'Entité MCA, personnel ou consultants de la MCC. Les comportements suivants, entre autres, sont des exemples de harcèlement sexuel : les avances sexuelles non désirées ; les demandes de faveurs de nature sexuelle; le harcèlement verbal ou physique de nature sexuelle; les remarques offensantes en relation avec le sexe d'une personne, en raison de son orientation sexuelle ou de la non-conformité avec les stéréotypes sexistes. Le Consultant met en place un plan de documentation et de communication des incidents, jugé satisfaisant par l'OMCA-Togo et la MCC quant au fond et à la forme. Le Consultant veille à ce que les Sous-consultants ainsi que son propre personnel et celui des Sous-consultants comprennent et travaillent conformément aux exigences énoncées dans cette Clause en vue de garantir un cadre de travail sûr, respectueux, et exempt de harcèlement. L'OMCA-Togo peut enquêter (directement ou par l'intermédiaire de tiers) sur des allégations de harcèlement sexuel si elle l'estime approprié. Le Consultant doit pleinement coopérer avec les personnes chargées de l'enquête menée par l'OMCA-Togo en cas de violation de cette disposition. Le Consultant veille à ce que tout incident de harcèlement sexuel examiné par l'OMCA-Togo soit résolu à la satisfaction de l'OMCA-Togo et de la MCC.

**29. Non-discrimination et égalité des chances**

29.1 L'OMCA-Togo adhère au principe d'égalité des chances et de traitement équitable en matière d'emploi. L'OMCA-Togo attend du Consultant de ne pas prendre de décisions en matière d'emploi, fondées sur des caractéristiques personnelles sans lien avec les exigences inhérentes au poste. Ces caractéristiques personnelles comprennent le sexe, la race, la

nationalité, l'origine ethnique ou sociale, la religion ou les croyances, le handicap, l'âge, l'orientation sexuelle et l'identité de genre. L'OMCA-Togo s'attend à ce que le Consultant fonde ses décisions en matière d'emploi sur le principe d'égalité des chances et de traitement équitable, et qu'il n'opère aucune discrimination liée aux différents aspects de la relation de travail, y compris en matière de recrutement et d'embauche, de détermination de la rémunération (y compris des salaires et des avantages sociaux), de conditions de travail et de termes du contrat de travail, d'accès à une formation, de promotion, de licenciement, de départ à la retraite, et de mesures disciplinaires. Des mesures spéciales de protection ou d'assistance visant à remédier à une discrimination passée, ou une sélection pour un poste particulier basée sur les besoins inhérents à ce poste ne peuvent être considérées comme constituant une discrimination.

**30. Mécanisme de réclamation destiné au Personnel du Consultant et du Sous-consultant**

30.1 Le Consultant doit mettre en place un mécanisme de réclamation destiné au Personnel, y compris pour le Personnel du Sous-consultant dans le cas où un mécanisme de réclamation propre au Sous-consultant n'existe pas, pour leur permettre de faire part de leurs préoccupations liées au lieu de travail. Le Consultant doit informer le Personnel de l'existence du mécanisme de réclamation au moment de leur recrutement et le rendre facilement accessible. Le mécanisme doit garantir un niveau de gestion approprié et doit répondre rapidement aux préoccupations, grâce à un processus compréhensible et transparent qui fournit des informations en temps opportun aux personnes concernées, sans aucune rétribution. Le mécanisme devrait également permettre que des plaintes anonymes soient soulevées et traitées. Le mécanisme ne devrait pas empêcher l'accès à d'autres voies de recours judiciaires ou administratifs qui pourraient être prévus par la loi ou par les procédures d'arbitrage existantes, ou se substituer aux mécanismes de réclamation prévus dans les conventions collectives.

**31. Norme de performance**

31.1 Le Consultant exécute ses Services et ses obligations contractuelles en faisant preuve de diligence, d'efficacité et de manière économique, conformément aux normes et pratiques généralement acceptées par la profession, observe de bonnes pratiques en matière de gestion, et utilise des technologies appropriées et un équipement, des machines, des matériaux et des méthodes sûrs et efficaces. Le Consultant agit en toutes

circonstances, pour tout ce qui a trait au présent Contrat ou aux Services, comme un conseiller loyal envers l'OMCA-Togo, et défend et protège les intérêts légitimes de l'OMCA-Togo dans toutes les opérations avec des Sous-consultants ou des tiers.

- Loi qui régit les Services** 31.2 Le Consultant exécute ses Services conformément au Droit Applicable et prend toutes les mesures possibles pour s'assurer que les Sous-consultants, ainsi que le Personnel du Consultant et des Sous-consultants, respectent le Droit Applicable.
- 32. Conflit d'intérêts** 32.1 Le Consultant défend avant tout les intérêts de l'OMCA-Togo, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et évite scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres missions ou ses propres intérêts.
- Le Consultant ne peut accepter de commissions, rabais, etc.** 32.2 La rémunération du Consultant qui sera versée conformément aux dispositions de de la clause 17 des CGC constitue la seule rémunération versée au Consultant au titre du présent Contrat et, conformément à la clause 32.3 des CGC, le Consultant n'acceptera pas pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités prévues au présent Contrat ou dans le cadre de l'exécution de ses obligations contractuelles, et il s'efforcera à ce que tous les Sous-consultants, leur Personnel et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.
- 32.3 Si, dans le cadre de l'exécution de ses Services, le Consultant est chargé de conseiller l'OMCA-Togo en matière d'achat de biens, de travaux ou services, il se conformera aux « Directives relatives à la Passation des marchés du programme de la MCC » en vigueur à ce moment, telles que publiées sur le site web de la MCC à l'adresse [www.mcc.gov/ppg](http://www.mcc.gov/ppg) et exercera en toutes circonstances ces responsabilités de façon à protéger au mieux les intérêts de l'OMCA-Togo. Tout rabais ou commission obtenue par le Consultant dans l'exercice de ces responsabilités en matière de passation de marchés seront crédités à l'OMCA-Togo.
- Non-participation du Consultant et des entités affiliées à ce dernier à certaines activités.** 32.4 Le Consultant ainsi que toute entité affiliée à ce dernier, ainsi que tout Sous-consultant et toute entité affiliée à ce dernier, s'interdisent, pendant la durée du présent Contrat et à son issue, à fournir des biens, travaux ou services (à l'exception de l'exécution des Services) découlant directement ou ayant un rapport étroit aux Services.
- Interdiction d'activités incompatibles** 32.5 Le Consultant, son Personnel, les Sous-consultants et leur Personnel ne devront pas s'engager, directement ou indirectement, dans des

affaires ou activités professionnelles qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées au titre du présent Contrat.

**33. Informations confidentielles ; droit de jouissance**

33.1 Sauf autorisation écrite préalable de l'OMCA-Togo, ou afin de se conformer au Droit Applicable, le Consultant et son Personnel s'engagent (et veilleront à ce que les sous-consultants et leur personnel s'engagent également) à (a) ne pas divulguer à toute personne ou entité des informations confidentielles obtenues dans le cadre des Services, ou à (b) rendre public les recommandations formulées dans le cadre de l'exécution de ces Services, ou découlant de l'exécution de ces Services.

33.2 Le Consultant et son Personnel s'engagent (et veilleront à ce que les Sous-consultants et leur personnel s'engagent également), à ne pas divulguer le présent Contrat, ou toute stipulation du présent Contrat, ou toute spécification, plan, dessin, motif, échantillon ou information fournis par ou pour le compte de l'OMCA-Togo en relation avec le présent Contrat, à toute personne autre qu'une personne employée par le Consultant pour l'exécution du présent Contrat, sans l'autorisation écrite préalable de l'OMCA-Togo. Les informations seront divulguées à un employé de manière confidentielle et uniquement si nécessaire pour l'exécution du présent Contrat.

33.3 Le Consultant et son Personnel s'engagent (et veilleront à ce que les sous-traitants et leur personnel s'engagent également), à ne pas utiliser de documents ou d'informations relatifs au présent Contrat ou communiqués en rapport avec le présent Contrat, sauf dans le cadre de l'exécution du présent Contrat, sans obtenir l'autorisation écrite préalable de l'OMCA-Togo.

33.4 Tout document relatif au présent Contrat ou communiqué en rapport avec le présent Contrat, autre que le Contrat lui-même, demeure la propriété de l'OMCA-Togo et doit être remis (y compris tous les exemplaires, à l'exception de ce qui est prévu à la clause 34 des CGC,) à l'OMCA-Togo à l'achèvement des Prestations du Consultant prévues au présent Contrat.

**34. Documents préparés par le Consultant sont la propriété de l'OMCA-Togo**

34.1 Tous les plans, dessins, spécifications, projets, rapports, autres documents et logiciels préparés par le Consultant dans le cadre du présent Contrat deviennent et demeurent la propriété de l'OMCA-Togo, et le Consultant les remettra à l'OMCA-Togo lors de la résiliation ou de l'achèvement du présent Contrat, avec l'inventaire détaillé correspondant conformément aux Sous-clauses 34.1 et 33.4 des CGC, et dans la forme et le contenu spécifiquement exigés dans les Termes de Référence. Le Consultant peut conserver un

exemplaire de ces documents et logiciels, et utiliser ces logiciels pour son propre usage après obtention de l'autorisation écrite préalable de l'OMCA-Togo. Si des contrats de licence sont nécessaires ou appropriés entre le Consultant et des tiers aux fins du développement ou de l'utilisation desdits logiciels, le Consultant doit obtenir l'autorisation écrite préalable de l'OMCA-Togo à cet effet, et l'OMCA-Togo peut, à sa discrétion demander à recouvrer les frais liés au développement du ou des logiciel(s) concerné(s). Toute autre restriction concernant leur utilisation à une date ultérieure sera, le cas échéant, **indiquée dans les CPC**.

- 35. Responsabilité du Consultant** 35.1 Sous réserve de dispositions supplémentaires qui peuvent figurer **dans les CPC**, les responsabilités du Consultant dans le cadre du présent Contrat sont celles prévues par le Droit Applicable.
- 36. Assurance à la charge du Consultant** 36.1 Le Consultant (a) prendra et maintiendra, et fera en sorte que les Sous-consultants prennent et maintiennent, à ses frais (ou aux frais des Sous-consultants, le cas échéant) mais conformément aux termes et conditions approuvées par l'OMCA-Togo, une assurance couvrant les risques, et pour les montants **indiqués dans les CPC** et à l'Annexe B, et (b) à la demande de l'OMCA-Togo, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et est maintenue et que les primes ont bien été payées.
- 37. Comptabilité, inspection et audit** 37.1 Le Consultant tient à jour et de façon systématique la comptabilité et la documentation relatives aux Services en vertu du présent Contrat, conformément aux dispositions de l'Annexe B et selon des principes de comptabilité internationalement reconnus et sous une forme suffisamment détaillée pour permettre d'identifier clairement tous les changements et les coûts, la réception et l'utilisation des biens et des services, avec l'inventaire détaillé correspondant.
- Obligations en matière de rapports** 37.2 Le Consultant tiendra les livres et rapports et soumettra à l'OMCA-Togo les rapports, documents et autres informations indiqués aux Annexes B et C, dans la forme, selon les quantités et les délais indiqués dans ces Annexes. Le Consultant soumettra à l'OMCA-Togo tout autre rapport, document et information que cette dernière jugera nécessaire à tout moment. Les rapports de clôture doivent être remis sous format électronique comme spécifié par l'OMCA-Togo en plus des copies papier spécifiées aux Annexes B et C. Le Consultant consent au partage par l'OMCA-Togo des rapports, documents et informations remis par le Consultant en vertu du présent Contrat avec la MCC et le Gouvernement.
- 38. Actions du Consultant nécessitant** 38.1 En plus de toute modification ou variation des termes et conditions du présent Contrat en vertu de la Sous-clause 16.4 des CGC, le Consultant obtiendra par écrit l'approbation préalable de l'OMCA-

- l'approbation préalable de l'OMCA-Togo**
- Togo avant de :
- (a) modifier les membres du Personnel identifiés à l'Annexe D ou en désigner de nouveaux ;
  - (b) conformément à la Section 5.1, sous-traiter l'exécution d'une Partie importante des Services ; et
  - (c) et prendre toute autre mesure **indiquée dans les CPC**.
- 39. Obligations par rapport aux contrats de sous-traitance**
- 39.1 Nonobstant l'approbation par l'OMCA-Togo d'un contrat de sous-traitance en vertu de la clause 38 des CGC, le Consultant demeure entièrement responsable de l'exécution des Services et des paiements dus aux Sous-consultants. Dans le cas où l'OMCA-Togo établit qu'un Sous-consultant est incompetent ou incapable de s'acquitter des tâches qui lui ont été confiées, l'OMCA-Togo peut demander au Consultant de fournir un remplacement ayant des qualifications et expériences jugées acceptables par l'OMCA-Togo, ou de reprendre lui-même l'exécution des Services.
- 40. Utilisation des fonds**
- 40.1 Le Consultant s'assure que ses activités ne violent pas les dispositions relatives à l'utilisation des fonds et l'interdiction des activités de nature à causer un risque important pour l'environnement, la santé ou la sécurité, comme prévu à l'Annexe B. Les risques pour l'environnement, la santé et la sécurité sont définis à l'Appendice A des Directives de la MCC en matière d'environnement disponibles sur le site web suivant : [www.mcc.gov](http://www.mcc.gov).
- 41. Équipements, véhicules et matériel fournis par l'OMCA-Togo**
- 41.1 Les équipements, véhicules et matériel mis à la disposition du Consultant par l'OMCA-Togo, ou bien achetés par le Consultant entièrement ou en partie grâce à des fonds fournis par l'OMCA-Togo, demeurent la propriété de l'OMCA-Togo et en porteront l'identification. A la résiliation ou à l'achèvement du présent Contrat, le Consultant remet à l'OMCA-Togo un inventaire de ces équipements, véhicules et matériel et se dessaisira de ces derniers conformément aux instructions de l'OMCA-Togo. Lorsqu'il sera en possession de ces équipements, véhicules et matériel, le Consultant les assurera pour un montant égal à leur valeur de remplacement, sauf instructions écrites contraires de l'OMCA-Togo.
- 42. Équipements et matériel apportés par le Consultant**
- 42.1 Les équipements, véhicules ou matériel apportés dans le Pays MCA par le Consultant, les Sous-consultants et le Personnel, ou bien achetés par ces derniers sans fonds fournis par l'OMCA-Togo, et utilisés pour l'exécution des Services ou à des fins personnelles demeurent la propriété du Consultant, de ses Sous-consultants ou du Personnel concerné, selon le cas.

- 43. Assistance et exemptions**
- 43.1 Sauf indication contraires **dans les CPC**, l'OMCA-Togo fera son possible pour que le Gouvernement :
- (a) fournisse au Consultant, aux Sous-consultants et à leur Personnel les permis de travail et autres documents qui leur sont nécessaires dans le cadre de l'exécution de leurs Services ;
  - (b) fasse en sorte que leur Personnel et, le cas échéant, les personnes à leur charge obtiennent rapidement les visas d'entrée et de sortie, les permis de résidence, les permis de change nécessaires et tous autres documents requis pour leur séjour dans le pays de ce Gouvernement ;
  - (c) facilite le dédouanement rapide de tous les biens nécessaires à l'exécution des Services et des effets personnels appartenant au Personnel et aux personnes à leur charge admissibles ;
  - (d) Dans la limite autorisée par le Droit Applicable, exempte le Consultant, les Sous-consultants et leur Personnel de tout doit d'enregistrement ou obtienne pour eux les autorisations d'exercer leur profession en société ou à titre individuel ;
  - (e) accorde au Consultant, aux Sous-consultants et à leur Personnel, conformément au Droit Applicable, le privilège d'importer dans le Pays MCA des montants en devises raisonnables au titre de l'exécution des Services et des besoins du Personnel et des personnes à leur charge, et de réexporter les montants en devises versés au Personnel dans le cadre de l'exécution des Services.
- 44. Accès aux lieux**
- 44.1 L'OMCA-Togo garantit au Consultant, aux Sous-consultants et à leur Personnel l'accès libre, gratuit et sans contrainte aux lieux situés dans le Pays MCA et dont l'accès est nécessaire pour l'exécution des Services. L'OMCA-Togo sera responsable pour tout dommage causé aux bien meubles ou immeubles qui peut en résulter, et dédommagera le Consultant, les Sous-consultants et leur Personnel de la responsabilité de tels dommages, à moins qu'ils ne résultent d'un manquement ou de la négligence du Consultant, des Sous-consultants ou de leur Personnel.
- 45. Changements des Lois en vigueur en matière d'impôts et de taxes**
- 45.1 Si, après la date de signature du présent Contrat, les lois en vigueur en matière d'impôts et taxes sont modifiées, 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 du Consultant ne sera pas ajustée. Cependant, les dispositions de la Sous-clause 18(e) des CGG sont applicables dans cette situation.

- 46. Services, installations et propriétés de l'OMCA-Togo**
- 46.1 L'OMCA-Togo mettra gratuitement à la disposition du Consultant et du Personnel, aux fins de l'exécution des Services, les services, installations et propriétés figurant à l'Annexe G aux dates et selon les modalités spécifiées à l'Annexe G.
- 46.2 Dans le cas où de tels services, installations et propriétés ne sont pas mis à la disposition du Consultant aux dates et selon les modalités prévues à l'Annexe G, les Parties se mettront d'accord sur (a) le délai supplémentaire à accorder au Consultant pour l'exécution des Services, (b) les modalités selon lesquelles le Consultant obtiendra ces services, installations et propriétés auprès d'autres sources et (c) les paiements additionnels qui pourraient être versés au Consultant conformément aux dispositions de la Sous-clause 17.1 des CGC.
- 47. Paiements**
- 47.1 L'OMCA-Togo effectuera les paiements au Consultant au titre des Services rendus dans le cadre du présent Contrat, conformément aux dispositions de la clause 17 du CGC.
- 48. Personnel de contrepartie**
- 48.1 L'OMCA-Togo mettra gratuitement à la disposition du Consultant le personnel professionnel de contrepartie et le personnel d'appui, qu'elle aura elle-même sélectionné, avec les conseils du Consultant, comme indiqué à l'Annexe G.
- 48.2 Si l'OMCA-Togo ne fournit pas le personnel de contrepartie au Consultant selon les modalités et aux dates indiquées à l'Annexe G, l'OMCA-Togo et le Consultant s'entendront sur (a) la façon dont les Services affectées par cette situation seront exécutées et sur (b) les paiements additionnels qui pourraient être versés à ce titre par l'OMCA-Togo au Consultant conformément aux dispositions de la Sous-clause 17.1 des CGC.
- 48.3 Le personnel de contrepartie professionnel et d'appui, à l'exception du personnel de liaison de l'OMCA-Togo, 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 de la position qui lui est attribuée, le Consultant pourra demander qu'il soit remplacé, et l'OMCA-Togo ne pourra pas refuser, à moins d'un motif sérieux, de donner suite à la requête du Consultant.

- 49. Bonne foi** 49.1 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 présent Contrat.
- 50. Exécution du Contrat** 50.1 Les Parties reconnaissent qu'il n'est pas possible de prévoir dans le présent Contrat toutes les éventualités pouvant survenir durant sa durée. Elles reconnaissent qu'il est dans leur intention de veiller à ce que le Contrat soit exécuté équitablement, sans que soient lésés les intérêts de l'une ou l'autre d'entre elles. Si pendant la durée d'exécution du présent Contrat, l'une des Parties estime que le présent Contrat n'est pas exécuté équitablement, les deux Parties feront de leur mieux pour s'entendre sur les mesures destinées à éliminer la ou les causes de cette iniquité.
- 51. Système de rapports sur les performances passées des entrepreneurs** 51.1 Au cours de l'exécution du Contrat, l'OMCA-Togo conserve un dossier d'évaluation des performances du Consultant conformément au Système de rapport sur les performances passées des entrepreneurs de la MCC, comme décrit sur le site web de la MCC. Le Consultant fournit des informations ou des apports en temps opportun et, répond aux demandes d'apports ou d'informations

## **SECTION VII - CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT (CPC)**

## CONDITIONS PARTICULIÈRES DU CONTRAT

Modifications et compléments apportés aux clauses des Conditions Générales du Contrat	
<b>CGC 1.1</b>	<p>(a) L'expression « Droit applicable » désigne la législation et tous les autres instruments ayant force de loi au <b>Togo</b>, comme promulguée et en vigueur à tout moment.</p> <p>(m) L'expression « Monnaie nationale » désigne <b>le Franc CFA</b>.</p> <p>(n) L'expression « Pays OMCA » désigne la <b>République du Togo</b>.</p>
<b>CGC 3.1</b>	Le présent Contrat est rédigé en anglais Oui [ ] Non [x ] et en <b>Langue français</b> Oui [X ] Non [ x]
<b>CGC 4.1</b>	<p>Les adresses pour envoyer les notifications conformément aux dispositions du présent Contrat sont les suivantes :</p> <p><u>L'OMCA-Togo :</u>  <b>L'Organisme de mise en œuvre de la Millennium Challenge Account au Togo (OMCA-Togo)</b>  A l'attention de : <b>l'Agent de passation de marchés</b>  Adresse : <a href="mailto:omcatogo@gmail.com">omcatogo@gmail.com</a> ;</p> <p><u>Courriel :</u> <a href="mailto:toroua@yahoo.fr">toroua@yahoo.fr</a> et copie à <a href="mailto:ma_desire@yahoo.fr">ma_desire@yahoo.fr</a></p> <p><u>Le Consultant :</u></p>
<b>CGC 8.1</b>	<p>Le mandataire de la Co-Entreprise/l'Association est <b>[insérer le nom du mandataire]</b></p> <p><i>[Note : Si le Consultant est une Co-entreprise ou autre Association constituée de plusieurs entités juridiques, insérer le nom de l'entité dont l'adresse est indiquée à la Sous-clause 9.1 des CPC. Si le Consultant n'est constitué que d'une seule entité, supprimer la présente Sous-clause des CPC.]</i></p>
<b>CGC 9.1</b>	<p>Les Représentants habilités sont :</p> <p><u>Pour l'OMCA-Togo :</u>  <b>L'Organisme de mise en œuvre de la Millennium Challenge Account au Togo (OMCA-Togo)</b>  A l'attention de : <b>Madame Ngame Jeanne BOUGONOU</b></p>

	<p><b>Directeur Général,</b>  <b>Adresse : 05 BP 587 Lomé Togo</b>  <u>Courriel :</u></p> <p><u>Pour le Consultant :</u></p>
<b>CGC 10.3</b>	Une notification écrite envoyée à l'OMCA-Togo pour les ajustements <b>est</b> requise.
<b>CGC 10.5</b>	Un Chef de Projet Résident <b>est</b> requis pour la durée du présent Contrat.
<b>CGC 13.2</b>	<p>Les différends seront soumis à l'arbitrage conformément aux dispositions suivantes :</p> <p>1. <u>Choix des arbitres.</u> Les différends soumis à l'arbitrage par une Partie seront tranchés par un arbitre unique ou par un groupe de trois arbitres, conformément aux dispositions suivantes :</p> <p>(a) Lorsque les 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 de la proposition de nomination effectuée par la Partie qui a engagé la procédure, chacune des Parties pourra demander à <b>la Chambre de Commerce Internationale</b> une liste d'au moins cinq (5) noms. A la réception de cette liste, 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, <b>la Chambre de Commerce Internationale</b> nommera, à la demande d'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, l'OMCA-Togo et le Consultant désigneront chacun un 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 désignation d'un troisième arbitre dans les trente (30) jours suivant la désignation par les Parties des deux premiers arbitres, le troisième arbitre, sera nommé à la demande de l'une ou l'autre des Parties par <b>le</b></p>

	<p style="text-align: center;"><b>Secrétariat général de la Chambre de commerce internationale de Paris ;</b></p> <p>(c) Si, dans le cas d'un différend soumis aux dispositions de la Sous-clause 13.2.1 (b) des CPC, l'une des Parties ne désigne son arbitre dans les trente (30) jours suivant la désignation d'un arbitre par l'autre Partie, cette dernière pourra demander à <b>la Chambre de Commerce Internationale</b> de désigner un arbitre unique qui sera seul chargé du règlement du différend en question.</p> <p>2. <u>Règles de procédure.</u> Sauf dispositions contraires des présentes, l'arbitrage se déroulera conformément aux règles de procédure d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur à la date du présent Contrat.</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) de la Sous-clause 13.2.1 sera un expert légal ou technique de renom international, particulièrement compétent dans le domaine du différend en question ; il ne sera pas ressortissant du pays d'origine du Consultant [<i>Note : Si le Consultant est constitué de plusieurs entités juridiques, ajouter : ou du pays d'origine de l'un quelconque de ses membres</i>] ou du Gouvernement. Aux fins de la présente clause, « pays d'origine » aura la signification suivante :</p> <p style="margin-left: 40px;">(d) la nationalité du Consultant [<i>Note : Si le Consultant est constitué de plusieurs entités juridiques, ajouter : ou de l'un quelconque de ses membres</i>] ; ou</p> <p style="margin-left: 40px;">(e) le pays dans lequel le Consultant [<i>ou l'un quelconque de ses membres</i>] a son établissement principal] ; ou</p> <p style="margin-left: 40px;">(f) le pays dont sont ressortissants la majorité des actionnaires du Consultant [<i>ou de l'un de ses membres</i>] ; ou</p> <p style="margin-left: 40px;">(g) le pays dont les Sous-consultants concernés sont ressortissants, lorsque le différend porte sur un contrat de sous-traitance.</p> <p>5. <u>Coûts.</u> En cas de survenance d'un différend, les Parties conviennent de l'allocation des coûts associés aux efforts de règlement avant arbitrage ou en lien avec l'arbitrage. Lorsque les Parties</p>
--	--

	<p>ne parviennent pas à un accord concernant l'allocation, celle-ci est déterminée par l'arbitre.</p> <p>6. <u>Divers</u>. Dans le cas d'une procédure d'arbitrage en vertu des dispositions du présent Contrat :</p> <p>(a) à moins qu'il n'en ait été convenu autrement, la procédure se déroulera en/à/aux, <b>[choisir un pays qui n'est ni celui de l'OMCA-Togo ni celui du Consultant]</b> ;</p> <p>(b) l'anglais est la langue officielle à toutes fins utiles ; et</p> <p>(c) la décision de l'arbitre unique ou de la majorité des arbitres sera définitive, obligatoire et 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.</p>
	<p>7. <u>Droit de la MCC</u> : La MCC peut, à sa seule discrétion, être un observateur dans toute procédure d'arbitrage relative au présent Contrat, sans toutefois être tenue de participer à la procédure d'arbitrage. Que la MCC soit ou non un observateur dans une procédure d'arbitrage associée au présent Contrat, les Parties doivent remettre à la MCC la transcription écrite en Anglais de toute procédure ou audience d'arbitrage ainsi qu'une copie écrite de la sentence arbitrale dans les dix (10) jours suivant (a) chacune de ces procédures ou audiences ou, (b) la date du prononcé de la sentence arbitrale. La MCC peut exercer son droit conformément aux dispositions du présent Contrat dans un arbitrage conduit conformément à la présente disposition ou en intentant une action devant les tribunaux compétents. L'acceptation par la MCC du droit d'être un observateur dans une procédure d'arbitrage ne constitue nullement une acceptation de la compétence des tribunaux ou de tout autre organisme d'une quelconque juridiction ou de la compétence des arbitres.</p>
<b>CGC 16.1</b>	Le présent Contrat entre en vigueur <b>30 jours après la signature du contrat par les deux (2) parties</b>
<b>CGC 16.2</b>	La date de commencement des Services est de <b>30 jours après la réception de la Lettre Ordre de Commencement</b> .
<b>CGC 16.3</b>	La date d'achèvement du présent Contrat est le <b>12 mois après le commencement des services pour la période de base. Pour les périodes optionnelles, à définir plus tard.</b>
<b>CGC 17.1</b>	<p>Le montant du prix fixe du Contrat est de <b>XXXXX [Dollars US] OU XXXXX [Monnaie nationale] OU XXXXX [Dollars US] et XXXXX [Monnaie nationale]</b> (le « Prix du Contrat »).</p> <p>Les numéros de compte sont :</p> <p>Pour les paiements en Dollars US : <b>[insérer le numéro de compte]</b>.</p>

	Pour les paiements en monnaie nationale : <b>[insérer le numéro de compte]</b> .														
<b>CGC 17.3</b>	<p>Les paiements pour les produits livrables s’effectuent selon l’échéancier suivant indiquant les pourcentages des montants inclus dans le Contrat :</p> <p><u>Calendrier de Paiement.</u></p> <p>Le tableau en bas présente le calendrier de paiement anticipé pendant la Période de base sur la soumission des livrables identifiés précédemment dans ces termes de références. Un tableau équivalent pour la Période optionnelle sera développé et fera l’objet de consensus entre OMCA-Togo et le Consultant approximativement soixante (60) jours avant la fin de la Période de base.</p> <p>La colonne à droite présente la combinaison des livrables en grappes et la chronologie de paiement. Tous les produits et livrables qui font partie de chaque grappe de paiement seront validés par OMCA-Togo avant que le paiement pour la grappe soit traité.</p> <p><i>Tableau : Valeur des livrables -Période de base</i></p> <table border="1" data-bbox="478 862 1621 1408"> <thead> <tr> <th data-bbox="478 862 674 1208"><b>Livrables – PERIODE DE BASE</b></th> <th colspan="2" data-bbox="674 862 1394 1208"><b>Valeur du produit ou livrable (% de valeur total du contrat de la Période de Base)</b></th> <th data-bbox="1394 862 1621 1208"><b>Date butoir de validation et de paiement</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="478 1208 674 1352">Document de gestion du projet</td> <td data-bbox="674 1208 1253 1352">Rapport de démarrage et plan de travail pour la Période de bas.</td> <td data-bbox="1253 1208 1394 1352">6</td> <td data-bbox="1394 1208 1621 1352">T0+0,5 mois</td> </tr> <tr> <td data-bbox="478 1352 674 1408">Liv. 1.1.1</td> <td data-bbox="674 1352 1253 1408"><i>Un guide du nouveau Code foncier à</i></td> <td data-bbox="1253 1352 1394 1408">4</td> <td data-bbox="1394 1352 1621 1408"></td> </tr> </tbody> </table>			<b>Livrables – PERIODE DE BASE</b>	<b>Valeur du produit ou livrable (% de valeur total du contrat de la Période de Base)</b>		<b>Date butoir de validation et de paiement</b>	Document de gestion du projet	Rapport de démarrage et plan de travail pour la Période de bas.	6	T0+0,5 mois	Liv. 1.1.1	<i>Un guide du nouveau Code foncier à</i>	4	
<b>Livrables – PERIODE DE BASE</b>	<b>Valeur du produit ou livrable (% de valeur total du contrat de la Période de Base)</b>		<b>Date butoir de validation et de paiement</b>												
Document de gestion du projet	Rapport de démarrage et plan de travail pour la Période de bas.	6	T0+0,5 mois												
Liv. 1.1.1	<i>Un guide du nouveau Code foncier à</i>	4													

		<i>l'intention des profanes.</i>		T0+3 mois	
Liv. 2.1.1		<i>Stratégie de sélection, sélection des sites.</i>	4		
Rapport trimestriel		<i>Rapport trimestriel.</i>	1		
Liv. 1.2.3		<i>Termes de référence du CCN et liste de membres.</i>	4		
Liv. 1.1.3		<i>Rapport sur les enseignements tirés des initiatives des ZAAP et des agropoles.</i>	4		
Liv. 1.3.1		<i>Rapport sur l'analyse des décrets d'application.</i>	4		
Liv. 2.1.2		<i>Rapport sur les informations sociales et environnementales de référence.</i>	4		
Liv. 2.2.1		<i>Rapport de choix de technologies de cartographie.</i>	4	T0+6 mois	
Liv. 1.1.2		<i>Rapport sur les visites d'étude.</i>	4		
Rapport trimestriel 2		<i>Rapport trimestriel.</i>	1		
Liv. 2.1.3a		<i>Plan de communication et d'engagement des parties prenantes.</i>	4		
Liv. 2.4.1		<i>Rapport d'exigences relatives au « livret foncier prenant en compte les spécificités</i>	4	T0+9 mois	

		du milieu rural ».			
	Liv. 2.5.1	<i>Un profil par site pilote des mécanismes de règlement des conflits fonciers.</i>	4		
	Liv. 1.3.2	<i>La stratégie et le plan de travail pour le processus d'adoption des décrets.</i>	4		
	Rapport trimestriel 3	<i>Rapport trimestriel (y compris feuille de route des activités de la Période Optionnelle).</i>	2		
	Liv. 1.2.1	<i>Rapport sur les résultats concernant les priorités législatives.</i>	4	T0+11 mois	
	Liv. 1.2.2	<i>Rapport sur les paramètres d'évaluation des méthodologies foncières.</i>	4		
	Liv. 2.2.2	<i>Plan de mise en œuvre de la Méthodologie 1.</i>	5		
	Liv. 1.4.1	<i>Plan de travail d'adoption des décrets.</i>	4		
	Liv. 2.1.4a	<i>Cadre de politique de réinstallation.</i>	4		
	Liv. 2.3.1	<i>Etablissement de bases de données sur l'information foncière au niveau local.</i>	5		
	Liv. 2.4.2	<i>Plan de mise en œuvre pour l'enregistrement foncier coutumier.</i>	5		
	Liv. 2.5.2	<i>Plan de mise en œuvre de la Méthodologie 4.</i>	5		

	Rapport final de la Période de Base	Résultats de la Période de base et Plan de travail définitif pour la Période optionnelle.	6	T0+12 mois	
<b>CGC 17.5</b>	Le taux d'intérêt applicable en cas de retard de paiements est le taux des fonds fédéraux comme indiqué sur le site suivant : <a href="http://www.federalreserve.gov/releases/h15/current/default.htm">http://www.federalreserve.gov/releases/h15/current/default.htm</a>				
<b>CGC 36.1</b>	<p>Les risques et montants couverts par les assurances sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) assurance automobile au tiers pour les véhicules à moteur utilisés en/au/aux <b>Togo</b> par le Consultant ou son Personnel ou le Sous-consultant ou son Personnel, pour une couverture minimum de <b>110% du montant du contrat ;</b></li> <li>(b) assurance au tiers, pour une couverture minimum de <b>110% du montant du contrat ;</b></li> <li>(c) assurance professionnelle, pour une couverture minimum de <b>110% du montant du contrat ;</b></li> <li>(d) assurance patronale et contre les accidents de travail couvrant le Personnel du Consultant et de tout Sous-consultant, conformément aux dispositions légales en vigueur, et assurances vie, maladie, accident, voyage ou autres si approprié ; et</li> <li>(e) assurance contre les pertes ou dommages subis par (i) les équipements financés en totalité ou en partie au titre du présent Contrat, (ii) les biens utilisés par le Consultant pour l'exécution des Services, et (iii) les documents préparés par le Consultant dans le cadre de l'exécution de ses Services.</li> </ul>				

## **Avis d'adjudication du Contrat**

*[L'Avis d'adjudication doit être complété et envoyé au Consultant retenu conformément aux dispositions de la Clause 26.1 des IC.]*

**[Date]**

À l'attention de : **[insérer le nom et l'adresse du Consultant]**

**Objet : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**Réf de la DP : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Monsieur **[insérer le nom du Consultant]**

Nous souhaitons vous adjuger officiellement les Services de Consultant susmentionnés et vous invitons à des négociations le **[insérer la date et l'heure]**. Les négociations se tiendront [en personne ou en ligne - **choisir selon le cas**] à notre adresse **[rue ou en ligne - choisir selon le cas]** qui figure ci-après :

**[Insérer Skype/Zoom/Webex ou adresse de la rue].**

Veuillez confirmer que la date et l'heure vous conviennent.

La liste des questions à traiter lors des négociations et le projet de contrat sont joints au présent DTDP. Veuillez confirmer officiellement par écrit (par lettre ou courriel) la disponibilité du Personnel clé désigné dans votre Proposition avant le début des négociations.

Signé par :

En qualité de

**[Insérer le nom en caractère d'imprimerie]**

## ACCORD CONTRACTUEL

LE PRÉSENT ACCORD CONTRACTUEL (ci-après désigné par «le Contrat») est passé, [insérer le jour], [le mois] [l'année] entre [insérer la dénomination sociale complète de l'OMCA-Togo] (ci-après dénommée « l'OMCA-Togo») d'une part et [insérer la dénomination sociale complète du Consultant] (ci-après dénommé « le Consultant») d'autre part.

*[Note : Si le Consultant est composé de plusieurs entités, le texte suivant doit être utilisé]*

Le présent ACCORD CONTRACTUEL (ci-après désigné par le « Contrat») est conclu le [insérer le jour], [le mois] [l'année] entre [insérer la dénomination sociale complète de l'OMCA-Togo] (ci-après dénommé l'« Entité MCA») d'une part et [insérer la dénomination sociale complète du Consultant] (ci-après dénommé le « Consultant»), constitué sous forme [d'une Co-entreprise/ d'un Consortium/ d'une Association] avec [insérer le nom de chacun des membres de la Co-entreprise], d'autre part, chacun des membres de la Co-entreprise étant conjointement et solidairement responsable à l'égard de l'OMCA-Togo des obligations du Consultant au titre du présent Contrat, et toute référence au « Consultant » est réputée viser chacun des membres de la Co-entreprise.

## PRÉAMBULE

ÉTANT DONNE QUE :

- (a) La Millenium Challenge Corporation (« MCC ») et le Gouvernement de [Pays] (le « Gouvernement ») ont conclu un accord dénommé « Millenium Challenge Compact » pour une assistance au Millenium Challenge Account en vue de réduire la pauvreté grâce à la croissance économique en [Pays], en date du [insérer la date] (dénommé ci-après le « Compact ») d'un montant approximatif de [insérer le montant] (Le « Financement MCC »). Le Gouvernement, par l'intermédiaire de l'OMCA-Togo, entend utiliser une partie du Financement MCC pour effectuer des paiements autorisés en vertu du présent Contrat. Les paiements effectués en vertu du présent Contrat sont soumis, à tous égards, aux termes et conditions du Compact et aux documents connexes, y compris aux restrictions relatives à l'utilisation, et aux conditions régissant le décaissement du Financement MCC. Aucune partie autre que le Gouvernement et l'OMCA-Togo ne peut se prévaloir du Compact ni prétendre au produit du Financement MCC ; et
- (b) L'Entité MCC a demandé au Consultant de fournir certains Services définis à l'Annexe A du présent Contrat ; et
- (c) Le Consultant, ayant déclaré à l'OMCA-Togo qu'il a l'expertise professionnelle ainsi que le Personnel et les ressources techniques requises, a convenu de fournir ces Services conformément aux termes et conditions arrêtés au présent Contrat.

**EN CONSÉQUENCE, les Parties à ce Contrat ont convenu ce qui suit :**

1. En contrepartie des paiements qu'effectuera l'OMCA-Togo au Consultant conformément aux dispositions du présent Contrat, le Consultant s'engage par les présentes envers l'OMCA-Togo à fournir les Services conformément aux conditions du présent Contrat.

2. Sous réserve des clauses du présent Contrat, l'OMCA-Togo convient par les présentes de payer au Consultant, en contrepartie de la prestation des Services, le Prix contractuel (tel que défini ci-après) ou toute autre somme exigible conformément aux dispositions du présent Contrat aux dates et selon les modalités prévues dans le présent Contrat.

EN FOI DE QUOI, les Parties aux présentes ont fait signer le présent Contrat conformément aux lois de **[insérer le nom du pays]** le jour, mois et année indiqués ci-dessus.

**[Dénomination sociale complète de l'OMCA-Togo] de [Dénomination sociale complète du Consultant]**

Signature

Signature

Nom

Nom

En présence de :

En présence de :

*[Note : Si le Consultant est une Co-entreprise/Association, chacun des membres de la Co-entreprise/Association doit apparaître comme signataire de la manière suivante :]*

Pour et au nom de chacun des Membres du Consultant

**[Nom du membre]**

---

**[Représentant habilité]**

**[Nom du membre]**

---

**[Représentant habilité]**

## **ANNEXES DU CONTRAT**

## **Annexe A : Description des Services**

La présente Annexe A incorpore par renvoi : la Proposition datée du **[insérer la date de la Proposition retenue]** soumise par **[insérer le nom du Consultant à qui le Contrat a été adjudgé]** dans le cadre de la Passation de marchés pour le présent Contrat (la « Proposition ») ainsi que les modifications convenues pendant les négociations. En cas de divergence entre la présente Description des Services et la Proposition, la présente Description des Services fait foi.

## **Annexe B : Dispositions complémentaires**

Les dispositions complémentaires du Contrat sont disponibles sur le site web de la MCC : <https://www.mcc.gov/resources/doc/annex-of-general-provisions>

NB : Ces dispositions doivent être téléchargées et jointes au Contrat

## **Annexe C : Exigences en matière de rapports**

**Note :** Format, fréquence et du contenu des rapports ; personnes désignées pour les recevoir ; les dates de remise des rapports; etc.

## **Annexe D : Personnel professionnel clé et Sous-consultants**

**Note :** Joindre la liste :

- D-1 Titres [**et noms, si possible**], descriptions détaillées des tâches et qualifications minimales exigées du Personnel clé appelé à travailler en/au/aux [**Pays**], et nombre de mois de travail par individu ;
- D-2 Fournir les mêmes informations que celles requises pour D-1 pour le Personnel clé appelé à travailler hors de/du/des [**Pays**] ;
- D-3 Liste des Sous-consultants approuvés (s'ils sont déjà connus) ; fournir les mêmes informations concernant leur Personnel que celles requises pour D-1 et D-2 ;
- D-4 Fournir les mêmes informations que celles requises pour D-1 pour le Personnel clé ;
- D-5 Heures de travail, congés, congés maladie et congés, tels que prévus aux dispositions de la clause 11 des CGC (si applicable).

## **Annexe E : Ventilation du prix du contrat en Dollars US**

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

La présente annexe est exclusivement utilisée pour déterminer la rémunération des services additionnels.

## **Annexe F : Ventilation du prix du contrat dans la monnaie nationale**

**Note :** Dresser la liste des taux de rémunération mensuels versés au Personnel (Personnel clé et autre Personnel) (coûts complets, comprenant les dépenses et bénéfices directs et indirects), utilisés pour obtenir la ventilation du prix - Partie en monnaie nationale (sur base du Formulaire FIN-4).

La présente annexe est exclusivement utilisée pour déterminer la rémunération des services additionnels.

## **Annexe G : Services et installations fournies par l'OMCA-Togo**

**Note :** Dresser la liste des services, installations et personnel de contrepartie mis à la disposition du Consultant par l'OMCA-Togo.

## Annexe H : Formulaire de certification du respect des sanctions

Conformément à la Clause G des Dispositions complémentaires qui figurent à l'Annexe A du Contrat, le présent formulaire doit être complété par le Soumissionnaire lors de la soumission de l'Offre et, si retenu, par le Consultant dans un délai de 28 jours à compter de la date de réception de la Lettre d'Acceptation et de l'Accord contractuel. Le Consultant le soumettra par la suite le dernier jour ouvrable avant le dernier jour de chaque trimestre (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) après la signature du Contrat financé par la MCC<sup>48</sup>, tout au long de la durée du Contrat.

Le formulaire doit être soumis à l'Agent de Passation de Marchés de l'Entité MCA au moment de la soumission de l'Offre insérer *le courrier électronique de l'Agent de passation de marché de l'OMCA-Togo*), et à l'Agent financier de l'OMCA-Togo par la suite [*insérer le courrier électronique de l'Agent financier de l'OMCA-Togo*] et un exemplaire envoyé à la MCC à l'adresse suivante : [sanctionscompliance@mcc.gov](mailto:sanctionscompliance@mcc.gov).

Pour éviter tout doute, conformément aux Directives relatives à la Passation des marchés de la MCC, signaler la fourniture d'une aide et de ressources substantielles (comme définis ci-après) à une personne ou une entité figurant sur les listes énumérées n'entraîne pas nécessairement la disqualification du Soumissionnaire ou l'annulation du Contrat. Cependant, **ne pas signaler** la fourniture de cette aide et de ces ressources substantielles, ou toute fausse déclaration similaire, intentionnelle ou due à une négligence, est un motif de disqualification du Soumissionnaire ou d'annulation du Contrat, et peut exposer ce Soumissionnaire ou Consultant à des poursuites pénales, civiles ou d'un recours administratif selon le cas en vertu de la loi aux États-Unis.

---

<sup>48</sup>« Contrat financé par la MCC » désigne un contrat signé par une Entité ou Equipe de base MCA contrairement à un contrat signé par la MCC, conformément aux spécifications des Directives relatives à la Passation de marché du Programme de la MCC, utilisant des fonds fournis par la MCC par l'intermédiaire d'un Programme Compact, d'un Programme seuil ou d'un financement en vertu d'un Accord au titre de la Clause 609(g).

**Les instructions pour compléter ce formulaire figurent ci-dessous :**

**Dénomination sociale complète du Soumissionnaire/Consultant :** \_\_\_\_\_

**Nom complet et numéro du Contrat :** \_\_\_\_\_

**L'OMCA-Togo avec laquelle le Contrat a été  
signé :** \_\_\_\_\_

**TOUT SOUMISSIONNAIRE/CONSULTANT DOIT COCHER LA CASE APPLICABLE CI-DESSOUS :**

- Toutes les vérifications d'éligibilité ont été effectuées conformément aux « **Dispositions complémentaires** » visées à l'**Annexe B du Contrat, et à la clause G « Respect des lois relatives à la lutte contre le financement du terrorisme et des autres restrictions** » et le Soumissionnaire/Consultant certifie par la présente comme suit :

- Aucun résultat défavorable ou négatif n'a été obtenu à partir de ces vérifications d'éligibilité ; et
- Au meilleur de sa connaissance, le Soumissionnaire/Consultant n'a pas fourni au cours des dix dernières années et ne fournit pas actuellement, directement ou indirectement d'aide ou de ressources substantielles, ni permis sciemment que des fonds de la MCC<sup>49</sup> soient versés à une personne, entreprise ou autre entité connue par lui, ou qu'il est supposé connaître comme étant l'auteur d'actes, de tentatives ou d'encouragement d'actes terroristes, en tant que facilitateur, participant ou personne préconisant des actes terroristes, y compris, à titre indicatif et non limitatif, à des personnes ou entités figurant (i) sur les listes décrites ci-dessous (y compris le Soumissionnaire/Consultant lui-même).

**OU**

- Toutes les vérifications d'éligibilité ont été effectuées conformément aux « **Dispositions Complémentaires** » visées à l'**Annexe A du Contrat, et à la clause G « Respect des lois relatives à la lutte contre le financement du terrorisme et des autres restrictions** » et le Soumissionnaire/Consultant certifie par la présente que des résultats défavorables ou négatifs ont été obtenus à partir de ces vérifications d'éligibilité (informations à fournir pour chaque résultat conformément aux instructions incluses dans ce formulaire) :

- Nom de l'individu, de la société ou de l'entité ;
- Source(s) auprès de laquelle l'éligibilité a été vérifiée, si l'individu, la société ou l'entité ont été déclarés inéligibles ;
- Poste (s'il s'agit d'un individu), ou biens ou Services fournis (s'il s'agit d'une société ou autre entité) ;
- Estimation de la valeur des tâches exécutées depuis la date du certificat ;
- Description et circonstances dans lesquelles un tel soutien a été fourni.

Je certifie par les présentes que les informations fournies ci-dessus sont exactes et sincères à tous points importants et que toute inexactitude des renseignements fournis, fausse déclaration ou omission de fournir les informations demandées dans ce certificat peut être considérée comme une « fraude » conformément aux dispositions des IAS, du Contrat passé entre le Consultant et l'Entité

\_\_\_\_\_

<sup>49</sup> « fonds de la MCC » sont définis comme les fonds fournis par la MCC, par l'intermédiaire d'un Programme Compact, d'un Programme seuil ou d'un financement en vertu d'un Accord au titre de la Clause 609(g).

MCA, des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC et d'autres politiques ou directives applicables de la MCC, y compris de la politique de la MCC en matière de prévention, de détection et de correction de la fraude et de la corruption dans les opérations de la MCC.

**Signataire autorisé :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_

**Nom du signataire en caractères d'imprimerie** \_\_\_\_\_

## **INSTRUCTIONS POUR COMPLÉTER LE FORMULAIRE DU CERTIFICAT DE RESPECT DES SANCTIONS :**

Le Soumissionnaire/Consultant doit suivre les procédures suivantes pour vérifier l'éligibilité des entreprises, du personnel clé, des sous-traitants, des vendeurs, des fournisseurs et des bénéficiaires du financement, conformément à l'Annexe A du Contrat, intitulée « **Dispositions Complémentaires** », notamment à la **Clause G « Respect des lois relatives à la lutte contre le financement du terrorisme et des autres restrictions »**, ainsi jointe ci-dessous par souci de convenance.

Sur la base des résultats de ces vérifications d'éligibilité, le Soumissionnaire/Consultant doit fournir la certification applicable dans le formulaire de certification ci-joint. Notez qu'aux fins de la présente certification, les Soumissionnaires/Prestataires de services ne sont tenus de soumettre des documents à l'appui détaillés sur les vérifications d'éligibilité ainsi que leur formulaire de certification que si le Soumissionnaire/Consultant identifie des résultats défavorables ou négatifs. Si ce n'est pas le cas, les Soumissionnaire/Consultant sont libres de marquer le formulaire de certification en conséquence et de le soumettre au destinataire approprié (bien que le Soumissionnaire/Consultant doit tenir des registres selon les instructions ci-dessous). Le Soumissionnaire/Consultant doit vérifier que l'individu, la société ou l'entité ayant accès au financement de la MCC ou en bénéficiant, y compris le personnel du Soumissionnaire/Consultant, Sous-traitant, vendeurs, fournisseurs, et bénéficiaires ne figurent sur aucune des listes suivantes (ou, dans le cas d'#8-dessous, n'est pas un ressortissant d'un pays figurant sur cette liste ou associé à celui-ci) :

1. **Liste des entreprises radiées du système SAM** ou « System for Award Management (SAM) Excluded Parties List »  
<https://www.sam.gov/SAM/pages/public/searchRecords/search.jsf> ;
2. **Liste des entreprises radiées du système de la Banque mondiale** ou « World Bank Debarred List »  
<https://www.worldbank.org/debarr> ;
3. **Liste des nationaux spécifiquement désignés établie par le Bureau du contrôle des avoirs étrangers du Département du trésor Américain** ou « US Treasury, Office of Foreign Assets Control, Specially Designated Nationals (SDN) List »  
<https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/> ;
4. **Liste des personnes exclues par le Bureau de l'industrie et de la sécurité du Département du commerce Américain** ou « US Department of Commerce, Bureau of Industry and Security, Denied Persons List »  
<https://www.bis.doc.gov/index.php/the-denied-persons-list> ;
5. **Liste des entreprises radiées par la Direction des contrôles du commerce liés à la défense du Département d'État** ou « US State Department, Directorate of Defense Trade Controls, AECA Debarred List »  
[https://www.pmdtc.state.gov/ddtc\\_public?id=ddtc\\_kb\\_article\\_page&sys\\_id=c22d1833d5bb8d300d0a370131f9619f0](https://www.pmdtc.state.gov/ddtc_public?id=ddtc_kb_article_page&sys_id=c22d1833d5bb8d300d0a370131f9619f0) ;
6. **Liste des organisations terroristes étrangères désignées par le Département d'État** ou « US State Department, Foreign Terrorist Organizations (FTO) List »

- <https://www.state.gov/foreign-terrorist-organizations/> ;
7. **Décret 13224 du Département d'Etat** ou « Executive Order 13224 »  
<https://www.state.gov/executive-order-13224/> ;
8. **Liste des pays désignés par les États-Unis comme parrainant le terrorisme** ou « US State Sponsors of Terrorism List »  
<https://www.state.gov/state-sponsors-of-terrorism/>.

En plus de ces listes, avant de fournir une aide ou des ressources substantielles à une personne ou une entité, le Soumissionnaire/Consultant doit examiner également toutes les informations sur cette personne ou entité dont il a connaissance et toutes les informations publiques raisonnablement disponibles ou dont il devrait avoir connaissance.

La documentation du processus prend deux formes. Le Soumissionnaire/Consultant doit préparer un tableau répertoriant chaque membre du personnel, Consultant, Sous-traitant, vendeur, fournisseur et bénéficiaire intervenant dans le Contrat, conformément au tableau qui figure ci-dessous.

	Date à laquelle la vérification a été effectuée							Éligible (O/N)
	1	2	3	4	5	6	7	
Nom	SAM Excluded Parties List	World Bank Debarred List	SDN List	Denied Persons List	AECA Debarred List	FTO List	Executive Order 13224	
Soumissionnaire/Consultant (l'entreprise elle-même)								
Membre du personnel #1								
Membre du personnel #2								
Consultant #1								
Consultant #2								
Sous-traitant #1								
Sous- traitant #2								
Vendeur #1								
Fournisseur #1								
Bénéficiaire #1								

Le Soumissionnaire/Consultant doit indiquer la date à laquelle la recherche a été effectuée auprès de chaque source de vérification de l'éligibilité, et déterminer si le membre du personnel, Consultant, Sous-traitant, vendeur, fournisseur ou bénéficiaire est éligible – c'est-à-dire qu'il n'est inscrit sur la liste d'aucune des sources de vérification de l'éligibilité.

En outre, les listes 1. liste de entreprises radiées dans le système SAM, 3. liste des nationaux spécifiquement désignés établie par le Bureau du contrôle des avoirs étrangers du Département du trésor Américain (SDN) et 5. liste de entreprises exclues par la Direction des contrôles du

commerce liés à la défense du Département d'État (AECA) étant des bases de données consultables, affichant les résultats de recherche sur une page, après avoir saisi le nom à rechercher, le Soumissionnaire/Consultant doit imprimer et conserver pour chaque membre du personnel, Consultant, Sous-traitant, vendeur, fournisseur ou bénéficiaire la page de résultats de la recherche générée par chaque source de vérification de l'éligibilité, qui se présente comme suit : « *Exclusion active? Non* » ou « *Aucun résultat trouvé* » (dans le cas de la liste des entreprises radiées dans le système SAM), « *Votre recherche n'a retourné aucun résultat* » (dans le cas de la liste des nationaux spécifiquement désignés établie par le Bureau du contrôle des avoirs étrangers du Département du trésor Américain (SDN)) « *Aucun résultat dans la liste des entreprises légalement exclues à l'aide de ce filtre.* » ou « *Aucun résultat dans la liste des entreprises administrativement exclues à l'aide de ce filtre* » (dans le cas de la liste de entreprises exclues par la Direction des contrôles du commerce liés à la défense du Département d'État (AECA)). Dans le cas de la liste 2. Liste de entreprises radiées dans le système de la Banque mondiale le tableau 1 entreprises et individus exclus affichera un champ vierge qui indique qu'aucun résultat n'a été trouvé. Pour les listes 4. Liste des personnes exclues par le Bureau de l'industrie et de la sécurité du Département du commerce américain, liste 6. Liste des organisations terroristes étrangères désignées par le Département d'État (FTO) et 7. Décret 13224 du Département d'Etat, il n'y a pas de base de données consultable fournie, de sorte que le Soumissionnaire/Consultant examinera chaque liste et confirmera qu'elle ne nomme pas les entreprises ou les personnes identifiées dans le tableau ci-dessus.

Si un dossier négatif a été trouvé pour un ou plusieurs individus ou une ou plusieurs entités, y compris pour le Soumissionnaire/Consultant lui-même, ce dernier doit effectuer une recherche supplémentaire pour établir si le résultat de la recherche est « un faux positif » (une personne dont le nom correspond au nom d'une personne inscrite sur une liste de sanctions, mais qui est une personne différente). S'il s'agit d'un faux positif, le Soumissionnaire/Consultant marquera le membre du personnel, Consultant, Sous-traitant, vendeur, fournisseur ou bénéficiaire comme éligible, et conservera le résultat de la recherche qui confirme son éligibilité.

Si, le résultat de la recherche montre que les membres du personnel, Consultants, Sous-traitants, vendeurs, fournisseurs ou bénéficiaires sont inéligibles à ce stade, l'Entité MCA déterminera s'il est possible dans les circonstances d'autoriser le Soumissionnaire/Consultant à procéder à un remplacement. Cette décision sera prise au cas par cas, et nécessitera l'approbation de la MCC, quelle que soit la valeur estimée du contrat proposé.

En outre, conformément à l'alinéa P1.A.1.7 des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC, le Soumissionnaire/Consultant doit s'assurer que le financement MCC n'est pas utilisé pour des biens ou des services provenant d'un pays ou d'une entreprise qui est constituée, basée ou qui exerce une partie importante de ses activités dans un pays, soumis à des sanctions par pays ou à d'autres restrictions en vertu de la loi des États-Unis, y compris dans les pays désignés par les États-Unis comme parrainant le terrorisme <https://www.state.gov/state-sponsors-of-terrorism/>.

Le Soumissionnaire/Consultant conserve tous ces documents qui font partie de l'ensemble du

dossier du Contrat passé avec l'OMCA-Togo, tout au long de la durée du Contrat, et après l'achèvement du Contrat pour une période ultérieure telle que visée aux dispositions du Contrat (généralement cinq ans après la date d'achèvement du Programme Compact ou du Programme Seuil). L'OMCA-Togo, la MCC ou leurs représentants doivent avoir accès à ces documents conformément aux dispositions du Contrat régissant l'accès aux documents, ainsi que le Bureau de l'inspecteur général de l'USAID (responsable de la surveillance des opérations du MCC), sur demande de celui-ci.

**Annexe A « Dispositions complémentaires, » Paragraphe G « Respect des lois relatives à la lutte contre le financement du terrorisme, et des autres restrictions »**

1. La Partie au Contrat n'a pas fourni directement ou indirectement, au cours des dix dernières années, d'aide ou de ressources substantielles, et prendra toutes les mesures raisonnables visant à garantir qu'elle ne fournira pas d'aide ou de ressources substantielles (comme définies ci-dessous) directement ou indirectement, ni permettra sciemment que des fonds (y compris les fonds de la MCC) soient versés à une personne, entreprise ou autre entité connue par lui, ou qu'il est supposé connaître comme étant l'auteur d'actes, de tentatives ou d'encouragement d'actes terroristes, en tant que facilitateur, participant ou personne préconisant des actes terroristes, y compris, à titre indicatif et non limitatif, à des personnes ou entités figurant (i) sur la liste de référence des Ressortissants spécialement désignés et des personnes sous embargo, tenue à jour par le Bureau du département du Trésor américain chargé du contrôle des actifs à l'étranger, cette liste étant disponible à l'adresse [www.treas.gov/offices/enforcement/ofac](http://www.treas.gov/offices/enforcement/ofac); (ii) sur la liste consolidée des personnes et des entités gérées par le « Comité 1267 » du Conseil de Sécurité des Nations Unies ; (iii) sur la liste tenue à jour sur le site [www.sam.gov](http://www.sam.gov); ou (iv) sur toute autre liste que l'OMCA-Togo pourra, en toute circonstance, demander.

Aux fins des présentes,

- a. L'expression « aide et ressources substantielles » comprend les devises, les instruments monétaires ou financiers, services financiers, logement, formation, conseil ou assistance d'expert, hébergement, faux documents ou fausse identité, matériel de télécommunication, installations, armes, substances mortelles, explosifs, personnel, moyens de transport et autres biens corporels, à l'exception des médicaments et des articles religieux.
  - b. Le terme « formation » signifie la formation ou l'enseignement destiné à faire acquérir un savoir-faire par opposition à un savoir.
  - c. L'expression « conseil ou assistance d'expert » signifie les conseils ou l'aide issus de connaissances scientifiques, techniques ou autres connaissances spécialisées.
2. Le Consultant s'assure que ses activités au titre du présent Contrat sont conformes à toutes les lois, réglementations et décrets des États-Unis relatifs à la lutte contre le blanchiment d'argent, le financement des activités terroristes, et le commerce des êtres humains, aux lois pénales des États-Unis, aux pratiques commerciales restrictives, aux boycotts, et à toutes autres sanctions économiques, promulgués le cas échéant par voie législative, par décret, par arrêté ou par réglementation, ou tels qu'ils sont appliqués par le Bureau du Département du Trésor des États-Unis chargé du Contrôle des Actifs à l'étranger ou toute autorité gouvernementale qui lui succède, y compris aux articles suivants de la loi : 18 U.S.C. § 1956, 18 U.S.C. § 1957, 18 U.S.C. § 2339A, 18 U.S.C. § 2339B, 18 U.S.C. § 2339C, 18 U.S.C. § 981, 18 U.S.C. § 982, au Décret 13224, au règlement 15 C.F.R. Partie 760, et à tous les programmes de sanctions économiques énumérés dans le règlement 31

C.F.R., Parties 500 à 598, et s'assure que toutes ses activités au titre du présent Contrat sont conformes aux politiques et procédures de contrôle et de surveillance des opérations visant à vérifier la conformité comme déterminé le cas échéant par la MCC, l'OMCA-Togo, l'Agent financier ou la Banque autorisée par l'OMCA-Togo, selon les cas. Le Consultant vérifie, ou fait vérifier l'éligibilité de toute personne, entreprise ou toute autre entité ayant accès aux fonds ou en bénéficiant, cette vérification étant effectuée conformément aux procédures énoncées à la Partie 10 des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC (Procédures de vérification de l'Éligibilité) disponibles sur le site web de la MCC à l'adresse [www.mcc.gov/ppg](http://www.mcc.gov/ppg). Le Consultant (A) effectue la vérification mentionnée dans ce paragraphe au moins tous les trimestres, ou selon toute autre périodicité raisonnable demandée par l'OMCA-Togo ou la MCC, le cas échéant, et (B) remet un rapport sur cette vérification périodique à l'OMCA-Togo et un exemplaire dudit rapport à la MCC.

3. Le Consultant est soumis à d'autres restrictions énoncées à la Clause 5.4(b) du Compact et relatives au trafic de stupéfiants, au terrorisme, au trafic sexuel, à la prostitution, à la fraude, au crime, à toute mauvaise conduite nuisible à la MCC ou à l'OMCA-Togo, à toute activité contraire à la sécurité nationale des États-Unis ou à toute autre activité pouvant affecter fortement ou négativement la capacité du Gouvernement ou de toute autre partie à assurer la mise en œuvre efficace du Programme, ou de tout autre Projet ou à en garantir la mise en œuvre, ou la mise en œuvre de tout autre Projet, ou à s'acquitter de ses responsabilités ou obligations dans le cadre du Compact ou de tout autre document connexe, ou affectant négativement et fortement les actifs du Programme ou les Comptes autorisés.

## **Annexe I : Formulaire d'auto-certification pour les Consultants/Entrepreneurs/Fournisseurs**

Le formulaire d'auto-certification ci-dessous doit être signé par le Consultant dans le cadre du Contrat. En vertu de cette auto-certification, le Consultant déclare n'acheter les biens et les matériaux nécessaires à l'exécution du Contrat qu'auprès de fournisseurs qui n'ont pas recours au travail forcé et au travail des enfants, et qui offrent à leur personnel un lieu de travail sûr et hygiénique.

-----  
-----

Le Consultant doit veiller à ce que les normes de travail et les protections offertes aux travailleurs soient conformes aux *normes de performance de l'IFC en matière de durabilité sociale et environnementale*. Le Consultant doit à son tour s'assurer que ses principaux fournisseurs, à savoir toute personne physique ou morale qui fournit des biens ou des matériaux nécessaires à l'exécution du Contrat, n'ont pas recours au travail forcé et au travail des enfants dans le processus de production de ces biens et matériaux, et offrent à son personnel un lieu de travail sûr et hygiénique.

Concernant ce Contrat, j'atteste par les présentes que :

- Je comprends les exigences du Contrat passé avec l'OMCA-Togo -[**Nom du pays**].
- [**Nom du Consultant**] veillera à ce que toutes les opérations soient effectuées conformément aux normes de performance de l'IFC, comme décrites dans le Contrat.
- Le [**Nom du Consultant**] n'a pas et n'aura pas recours au travail forcé ou au travail des enfants, et offre à son personnel un lieu de travail sûr et hygiénique.
- Le [**Nom du Consultant**] n'achète pas et n'achètera pas de matériaux ou biens auprès de fournisseurs qui ont recours au travail forcé ou au travail des enfants.
- Le [**Nom du Consultant**] n'achètera de matériaux ou de biens qu'auprès de fournisseurs qui offrent à leurs employés un lieu de travail sûr et hygiénique.
- [**Nom du Consultant**] s'engage à maintenir des pratiques favorables à l'égalité des chances et une absence de discrimination sur le lieu de travail, et à procurer un cadre de travail respectueux, exempt de tout harcèlement sexuel.
- Le [**Nom du Consultant**] a un système en place qui lui permet de surveiller ses fournisseurs, d'identifier tout nouveau risque ou risque émergent. Ce système permet également au [**Nom du Consultant**] de remédier efficacement à tout nouveau risque.
- Lorsqu'il n'est pas possible de remédier à un nouveau risque ou à des incidents, [**Nom du Consultant**] s'engage à rompre les liens avec lesdits fournisseurs.

Noter ci-dessous toute exception aux dispositions susmentionnées :

*JE CERTIFIE PAR LES PRESENTES QUE LES INFORMATIONS FOURNIES CI-DESSUS SONT EXACTES ET SINCERES A TOUS POINTS IMPORTANTS ET QUE TOUTE INEXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS FOURNIS, FAUSSE DECLARATION OU*

*OMISSION DE FOURNIR LES INFORMATIONS DEMANDEES DANS CE CERTIFICAT PEUT ETRE CONSIDEREE COMME UNE « FRAUDE » AUX FINS DU CONTRAT. JE CONFIRME REPRESENTER DUMENT [NOM DU CONSULTANT] ET ETRE DUMENT AUTORISE A SIGNER.*

Signataire autorisé : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
Nom du signataire en caractères d'imprimerie :

\_\_\_\_\_

## **Annexe J : Formulaire de Code de conduite et de certification de bonne conduite**

*Conformément à la Clause 24.1 des Conditions Générales du Contrat, le présent Formulaire de Code de conduite doit être complété par le Consultant et soumis pour tout Contrat financé par la MCC d'une valeur de plus de 500 000 Dollars US. Ce Formulaire doit être rempli par le Consultant et soumis avec l'Accord contractuel signé.*

*Si la certification initiale présentée avec l'Accord contractuel signé, atteste que le Consultant « a adopté et mis en œuvre » un Code de conduite, il ne sera pas nécessaire de présenter d'autres certifications sauf le cas échéant pour les contrats de sous-traitance. Si la certification initiale atteste que le Consultant « adoptera et mettra en œuvre » un Code de conduite, le Consultant devra soumettre une autre certification lorsqu'il aura « adopté et mis en œuvre » le Code de conduite,*

*Le Formulaire doit être soumis à l'Agent de passation des marchés de l'Entité MCA [courriel de l'Agent de passation de marchés de l'Entité MCA à insérer ici], accompagné d'une copie du Code de conduite du Consultant.*

*Dans le cas où le Consultant est une Co-entreprise ou une Association, chaque membre de la Co-entreprise ou Association doit remplir et soumettre ce Formulaire, et fournir son code de conduite.*

### **Formulaire du Code de conduite et de certification de bonne conduite**

**Dénomination sociale complète du Consultant :**

\_\_\_\_\_

**Nom complet et numéro du Contrat :** \_\_\_\_\_

**L'OMCA-Togo avec laquelle le Contrat a été signé :**

\_\_\_\_\_

Comme stipulé à la Clause 24.1 des CGC, le Consultant doit certifier à l'Entité MCA qu'il adoptera et mettra en œuvre un Code de conduite dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'adjudication du Contrat. Le Consultant doit également inclure cette clause dans les contrats de sous-traitance d'une valeur de plus de 500 000 Dollars US.

En réponse à cette exigence et aux dispositions de la Clause 24.1 des CGC, je certifie qu'en ce qui concerne le présent Contrat :

- [Nom du Consultant]** a adopté et mis en œuvre un Code de conduite, dont une copie est jointe avec ce Formulaire de certification.

**OU**

- [Nom du Consultant]** adoptera et mettra en œuvre un Code de conduite dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature du Contrat. **[Nom du Consultant]** soumettra à nouveau cette certification, ainsi qu'une copie du Code de conduite du Consultant, lorsque ce Code aura été adopté et mis en œuvre.

- **[Nom du Consultant]** insèrera cette exigence dans tous les contrats de sous-traitance d'une valeur supérieure à 500 000 US Dollars et présentera toutes les certifications correspondantes à **[Nom de l'entité MCA]**.

Je soussigné, certifie par les présentes que les informations fournies ci-dessus sont exactes et correctes à tous points importants, et que tout renseignement fourni incorrectement, toute fausse déclaration ou omission de fournir les renseignements demandés dans le présent certificat pourra être considérée comme une «fraude» aux fins du Contrat passé entre le Consultant et l'Entité MCA, des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC et d'autres politiques ou directives applicables de la MCC, y compris de la politique de la MCC en matière de prévention, de détection et de correction de la fraude et de la corruption dans les opérations de la MCC.

**Signataire autorisé :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_

**Nom du signataire en caractères d'imprimerie :**

\_\_\_\_\_