



MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT MOROCCO
وكالة حساب تحدي الألفية-المغرب

Agence MCA-Morocco

Pour le compte du :

Gouvernement du Royaume du Maroc

SÉLECTION D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL

Chargé de la conception, l'élaboration, le suivi et la mise à jour du Plan de Clôture du Programme objet du Compact II

ICS/MCA-M/PP-79-R/Compact

Mai 2021

Table des matières

- 1. Lettre d'invitation**
- 2. Termes de référence**
- 3. Critères d'évaluation**
- 4. Pièces du dossier de proposition**
 - 4.1 Demande/Lettre de couverture
 - 4.2 Curriculum Vitae
 - 4.3 Formulaire de soumission de la Proposition financière
- 5. Pièces du dossier de proposition**
 - Appendice A : Description des services et Rapports
 - Appendice B : Curriculum vitae de l'expert
 - Appendice C : Coordonnées bancaires du Consultant
 - Appendice D : Conditions financières

1. Lettre d'invitation

Rabat, Maroc le 4 mai 2021

Sélection d'un Consultant Individuel chargé de la conception, l'élaboration, le suivi et la mise à jour du Plan de Clôture du Programme objet du Compact II.

Le gouvernement du Royaume du Maroc a conclu, le 30 novembre 2015, un deuxième programme de coopération (Compact II) avec le gouvernement des Etats-Unis d'Amérique, représenté par Millennium Challenge Corporation (MCC) et ce, dans l'objectif de rehausser la qualité du capital humain et d'améliorer la productivité du foncier.

Le budget alloué par MCC à ce programme de coopération s'élève à 450 millions de dollars, auquel s'ajoute une contribution du gouvernement marocain d'une valeur équivalente à 15% au moins de l'apport américain. L'Agence Millennium Challenge Account-Morocco (ci-dessous MCA-Morocco) est l'entité chargée par le Gouvernement marocain de coordonner et d'exécuter le Programme du Compact II.

Le montant global financera, sur une période de cinq ans, deux projets, à savoir « Education et formation pour l'employabilité » et « Productivité du foncier ».

Le projet « Education et formation pour l'employabilité », dont le budget est de l'ordre de 220 millions de dollars, a pour objectif de renforcer l'employabilité des jeunes à travers l'amélioration de la qualité de l'enseignement secondaire et de la formation professionnelle et de leur adéquation aux besoins du secteur productif. Ce projet s'articule autour ;

L'activité « Education secondaire » (111,4 millions \$) comprend trois composantes fondamentales : (i) la mise en place d'un modèle intégré d'amélioration des établissements d'enseignement secondaire, basé sur le renforcement de leur autonomie administrative et financière, la promotion d'une pédagogie centrée sur l'élève et l'amélioration de l'environnement physique des apprentissages. Cette composante sera déployée dans près de 90 établissements d'enseignement secondaire, répartis sur trois régions (Tanger-Tétouan-Al Hoceïma, Fès-Meknès et Marrakech-Safi) ; (ii) le renforcement du système d'évaluation des acquis des élèves et du système d'information « MASSAR » ; et (iii) le développement d'une nouvelle approche pour l'entretien et la maintenance des infrastructures et des équipements scolaires.

L'activité « Formation professionnelle » (80,42 millions \$) s'articule autour de deux composantes : (i) la mise en place du fonds « Charaka » dédié au financement de la création ou l'extension de centres de formation professionnelle gérés dans le cadre de partenariat public-privé (PPP) et de la reconversion de centres publics de formation professionnelle déjà existants d'un modèle de gestion classique piloté par le secteur public en un modèle tiré par la demande du secteur privé et géré en PPP ; et (ii) l'appui à l'opérationnalisation de la réforme de la formation professionnelle.

L'activité « Emploi » (27 millions \$) couvre quatre composantes : (i) l'appui à l'amélioration de l'observation du marché du travail ; (ii) l'appui au déploiement d'un programme emploi ciblant les jeunes en difficulté et les femmes, qui sont au chômage ou économiquement inactifs, à travers un financement basé sur les résultats (FBR) des prestations de formation et d'accompagnement à l'insertion dans l'emploi ; (iii) l'appui à l'évaluation d'impact des politiques de l'emploi et du marché

du travail ; et (iv) l'appui à la promotion de l'équité genre en milieu professionnel.

Cette Lettre d'invitation vient compléter l'Avis général de passation des marchés qui a été publié le 9 septembre 2020 dans dgMarket, la presse locale et dans la base de données en ligne UN Development Business (« UNDB »).

Résumé des services :

L'Agence MCA-Morocco invite par la présente les Consultants individuels éligibles, à **se charger de la conception, l'élaboration, le suivi et la mise à jour du Plan de Clôture du Programme objet du Compact II**, et à soumettre une proposition technique et une proposition financière à cet effet.

Durée du Contrat

La durée de cette prestation est estimée à un maximum de 19 (dix-neuf) mois, à temps plein, répartis en 2 (deux) périodes, une période de base de maximum 7 (sept) mois et une période optionnelle de 12 (douze) mois, à compter de la date de la notification de l'ordre de service de démarrage, sans toutefois, dépasser la date de la fin du Compact.

La période optionnelle sera activée par ordre de service deux mois à l'avance. MCA-Morocco se réserve le droit d'activer cette période à sa seule discrétion.

Qualifications requises

Les qualifications requises du Consultant individuel sont comme suit :

a. Qualifications académiques :

- Le consultant doit être titulaire d'un diplôme supérieur en gestion, et/ou de diplôme des grandes écoles d'ingénieurs ou de commerce, ou d'autres diplômes pertinents (ex : MBA)

b. Qualifications professionnelles :

- Avoir une expérience professionnelle d'au moins huit (8) ans dans l'élaboration et le suivi de plan ou documents similaires ;
- Avoir une expérience avec des organismes de dons et de développement internationaux, ou d'autres bailleurs de fonds multilatéraux (MCC, Banque mondiale, BAD, UE . etc). Une expérience dans l'élaboration de plan de clôture de programme dans le cadre des Directives de MCC relative à la clôture des programmes et fortement souhaitée ;
- Faire preuve de capacité de travailler en parfaite autonomie et en équipe avec des responsables de l'Administration publique et dans un environnement multiculturel et multidisciplinaire ;
- Disposer d'une bonne connaissance du contexte institutionnel public marocain.

c. Compétences :

Le Consultant doit avoir :

- de très bonnes compétences rédactionnelle en français et ou en anglais ;

- de bonne compétences de communication en français et
- une bonne maîtrise d'outils informatiques et bureautiques et plus particulièrement en planification et en gestion de bases de données ;

Procédure de sélection : Les Consultants seront sélectionnés conformément aux procédures de sélection des Consultants individuels définies dans les Directives en matière de Passation des marchés du Programme de MCC (Section P.1.B.3.10 du PPG) disponibles sur le site web de la MCC (www.mcc.gov).

La Proposition est soumise en **langue française**.

Aucune Conférence préalable aux Propositions n'aura lieu.

Le processus de sélection comprend trois étapes :

- Une première étape de sélection sur la base du CV, les qualifications et l'expérience les plus appropriées en se basant sur les critères énoncés dans la présente lettre d'invitation ;
- A la discrétion de l'Agence MCA-Morocco, et si nécessaire, une deuxième étape d'entretien. Le(s) consultant(s) qualifié(s) à l'issue de la première étape, sera(ont) invité(s) à un entretien pour confirmer ses (leurs) qualifications et son (leur) aptitude à mener à bien la mission ;
- La troisième étape consistant en l'analyse de la proposition financière du Consultant retenu après les étapes précédentes

L'attribution du contrat sera faite sous réserve de négociations fructueuses et d'une analyse du caractère raisonnable du prix.

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 MCA-Morocco et approuvé par la MCC. Les règles et dispositions du Système de contestations des soumissionnaires sont publiées sur le site web de MCA-Morocco: <https://www.mcamorocco.ma/fr/systeme-de-contestation-bid-challenge-system-bcs>.

Les Consultants individuels intéressés sont invités et à soumettre **leur proposition technique** (comprenant les deux formulaires : **Demande/Lettre de couverture, CV et les attestations de bonne exécution ou trois lettres de recommandation**) et **leur proposition financière** (Formulaire de soumission de la proposition financière avec les justificatifs des rémunérations des missions précédentes) dans des fichiers séparés. Les propositions doivent être déposées sur le lien <https://www.dropbox.com/request/LXopDDTfGPJXUMfftYQI>, au plus tard le **21 mai 2021 à 23h00mn.**

L'offre financière doit rester valide 60 jours après la date limite de soumission sus-indiquée.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sincères salutations.

Pour l'**Agence MCA-Morocco** :

Mme. Malika Laasri

Directrice Générale

2. Termes de références



MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT MOROCCO
وكالة حساب تحدي الألفية - المغرب

Agence MCA-Morocco

Pour le compte du :

Gouvernement du Royaume du Maroc

Sélection d'un Consultant Individuel chargé de la conception, l'élaboration, le suivi et la mise à jour du Plan de Clôture du Programme objet du Compact II

Mai 2021

Table des matières

Contexte Général	9
1 Objectif de la prestation:	10
2 Durée de la prestation	14
3 Normes de présentation des livrables	14
4 Livrables et calendrier de paiement	14
5 Déplacement	15
6 Qualifications du Consultant individuel	15
7 Propriété	15
8 Confidentialité	15
9 Accès à l'information	16
Annexes :	16

Contexte Général

Le gouvernement du Royaume du Maroc a conclu, le 30 novembre 2015, un deuxième programme de coopération (Compact II) avec le gouvernement des Etats-Unis d'Amérique, représenté par Millennium Challenge Corporation (MCC) et ce, dans l'objectif de rehausser la qualité du capital humain et d'améliorer la productivité du foncier.

Le budget alloué par MCC à ce programme de coopération s'élève à 450 millions de dollars, auquel s'ajoute une contribution du gouvernement marocain d'une valeur équivalente à 15% au moins de l'apport américain.

Le montant global financera, sur une période de cinq ans, deux projets, à savoir « Education et formation pour l'employabilité » et « Productivité du foncier ».

1. Le projet « Education et formation pour l'employabilité » :

Le projet « Education et formation pour l'employabilité », dont le budget est de l'ordre de 220 millions de dollars, a pour objectif de renforcer l'employabilité des jeunes à travers l'amélioration de la qualité et de la pertinence des programmes de l'enseignement secondaire et de la formation professionnelle et la garantie de l'accès équitable à ces programmes, afin de mieux répondre aux besoins du secteur productif. Ce projet s'articule autour de deux activités, à savoir « Education secondaire » et « Développement du capital humain ».

L'activité « Education secondaire » comprend trois composantes fondamentales : (i) le développement d'un modèle intégré d'amélioration des établissements de l'enseignement secondaire dénommé "Lycée Attahadi", basé sur le renforcement de leur autonomie administrative et financière, la promotion d'une pédagogie centrée sur l'élève et l'amélioration de l'environnement physique des apprentissages à travers des réhabilitations adéquates des infrastructures scolaires et la fourniture d'équipements nécessaires à l'innovation pédagogique. Cette composante sera déployée dans 90 établissements d'enseignement secondaire, répartis sur trois régions (Tanger-Tétouan-Al Hoceïma, Fès-Meknès et Marrakech-Safi) ; (ii) le renforcement du système d'évaluation des acquis des élèves et du système d'information « MASSAR » ; et (iii) le développement d'une nouvelle approche pour l'entretien et la maintenance des infrastructures et des équipements scolaires.

L'activité « Développement du capital humain » comprend deux volets, à savoir :

Le volet « Formation professionnelle » s'articule autour de deux composantes : (i) la mise en place du Fonds « Charaka » dédié au financement de la création ou l'extension de centres de formation professionnelle gérés dans le cadre de partenariat public-privé (PPP) et de la reconversion de centres publics de formation professionnelle déjà existants d'un modèle de gestion classique piloté par le secteur public en un modèle tiré par la demande du secteur privé et géré en PPP ; et (ii) l'appui à l'opérationnalisation de la réforme de la formation professionnelle.

Le volet « Emploi » qui couvre quatre composantes : (i) l'appui à l'amélioration et à l'intégration du dispositif d'observation du marché du travail ; (ii) la promotion de l'emploi inclusif des jeunes en difficulté et des femmes, qui sont au chômage ou économiquement inactifs, dans le marché du travail à travers un financement basé sur les résultats des prestations et programmes d'accompagnement à leur insertion;; (iii) l'appui à l'évaluation d'impact des politiques de l'emploi et du marché du travail ; et (iv) l'appui à la promotion de l'équité genre en milieu professionnel.

2. Le projet « Productivité du foncier » :

Le projet « Productivité du foncier », dont le budget est de l'ordre de 170 millions de dollars, vise l'amélioration de la gouvernance et de la productivité du foncier pour mieux répondre aux besoins des investisseurs et attirer davantage d'investissements grâce à la mise en œuvre de trois activités : « Gouvernance du foncier », « Foncier industriel » et « Foncier rural ».

L'activité « Gouvernance du foncier » permettra d'appuyer le Gouvernement dans (i) l'élaboration d'une stratégie foncière nationale et d'un plan d'action pour sa mise en œuvre, selon une approche participative favorisant la recherche du consensus et l'appropriation de cette stratégie par tous les acteurs ; et (ii) la mise en œuvre des actions prioritaires dudit plan d'action.

L'activité « Foncier industriel » porte sur la mise en œuvre de trois composantes : (i) l'apport d'une assistance technique aux parties prenantes, en particulier le ministère chargé de l'Industrie, en matière de développement et de gestion des zones industrielles ; (ii) la conception d'un nouveau modèle de développement de parcs industriels durables et de revitalisation de zones industrielles existantes, tiré par la demande du marché et privilégiant le partenariat public-privé et la durabilité environnementale et sociale. Ce modèle sera mis en œuvre, à titre pilote, dans trois sites dans la Région Casablanca-Settat ; et (iii) la mise en place du Fonds des Zones Industrielles Durables (FONZID) visant à soutenir des projets améliorant la gouvernance et la durabilité de zones industrielles existantes ou nouvelles.

L'activité « Foncier rural » a pour objet la mise en œuvre d'une opération pilote de melkisation des terres collectives situées dans les périmètres d'irrigation et régies par le dahir n° 1-69-30 du 25 juillet 1969 selon une procédure optimisée et simplifiée ; laquelle opération consiste en la transformation de la propriété dans l'indivision de ces terres en propriétés privées au profit des ayants droit (opération connue sous le nom « melkisation »). Cette opération pilote sera déployée sur une superficie de près de 66.000 hectares de terres collectives situées dans le périmètre d'irrigation du Gharb (51.000 Ha) et du Haouz (15.000 Ha). Pour maximiser les retombées de cette opération pilote de melkisation, des mesures d'accompagnement sont envisagées. Elles portent sur la facilitation de l'accès aux financements pour la réalisation des investissements et la valorisation des terres melkisées, l'alphabétisation fonctionnelle, le renforcement des capacités des agriculteurs et le développement d'activités génératrices de revenus et d'emplois, notamment en faveur des femmes et des jeunes.

Informations sur l'Agence MCA-Morocco :

L'Agence Millennium Challenge Account-Morocco (MCA-Morocco) est un établissement public doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Créée en septembre 2016, l'Agence est chargée de la mise en œuvre du Compact II.

L'Agence MCA-Morocco sera dissoute cent vingt (120) jours après la date d'échéance du Compact II (30 juin 2022). Cette date fin du Compact peut être étendue d'un commun accord entre les deux parties.

1.Objectif de la prestation :

L'Agence MCA-Morocco cherche un Consultant Individuel ("Consultant") pour l'assister dans la conception, la préparation, la mise à jour et le suivi de la mise en œuvre du Plan de Clôture du Compact II (PCP). Le PCP est un document primordial qui doit inclure une description des étapes administratives, financières et légales, devant être mises en place par MCA-Morocco, les entités

d'exécutions, les fournisseurs et toute partie prenante intervenant dans le cadre de la mise en œuvre du programme, et ce en conformité avec l'échéancier fourni en annexe 2 et les directives sur la clôture du programme. Le plan doit définir les actions et les activités qui doivent être entreprises (i) avant la date de la fin du Compact, et (ii) durant la période de clôture (1 juillet 2022-28 Octobre 2022)*. A travers le PCP, MCA-Morocco et le Consultant visent à (i) développer les connaissances et renforcer la capacité du personnel de MCA-Morocco dans la préparation de la clôture du programme, et (ii) soumettre une version draft du PCP à MCC au plus tard 15 mois avant la date fin du Compact II et une version finale qui devrait être approuvée une année avant la date de la fin du Compact II.

Mission 1 : Conception et élaboration du PCP

Au moins 16 mois avant la date fin du Compact II, le Consultant doit fournir à l'Agence MCA-Morocco le draft de la version PCP qui sera soumise pour approbation 15 mois avant la date fin du Compact II. Des mises à jour seront à opérer par le Consultant et une version finale doit être approuvée une année avant la date fin du Compact II. Les principales tâches du consultant porteront sur :

I. Tâche 1: Revue et analyse des informations et exigences relatives à la clôture du Programme Compact II :

Le Consultant est tenu de réunir, revoir et analyser toutes les informations nécessaires à la préparation du PCP, à savoir :

- a. Participation dans le séminaire de clôture du programme organisé par MCA-Morocco ;
- b. La revue et l'analyse des directives, référentiels et tout autre document, notamment :
 - Le Compact II;
 - Program Implementation Agreement (PIA);
 - MCC Program Closure Guidelines;
 - MCC Guidelines for Accountable Entities;
 - MCC Program Procurement Guidelines (PPG);
 - MCC Cost Principles for Accountable Entity Operations;
 - Guidelines for Financial Audits Contracted by The Millennium Challenge Corporation's Accountable Entities;
 - MCA-Morocco Fiscal Accountability Plan (FAP);
 - Loi et textes applicables à l'Agence MCA-Morocco;
 - Les fichiers et références fournis par l'équipe MCA-Morocco et les entités d'exécutions... ; et
 - Tout autre document relatif au Compact et/ou directives de MCC.
- c. Mener des discussions avec les différentes équipes projets de MCA-Morocco sur les modalités de remontée de l'information répondant aux exigences de la clôture du programme ;
- d. Coordonner et faciliter les réunions/ateliers relatifs à la clôture du Compact, entre MCA-Morocco, les unités de gestion de projets (UGP), MCC et les autres parties prenantes ;

- e. Conseiller et assister le Management de MCA-Morocco, les équipes projets, UGP et toute autre partie prenante dans la compréhension des directives, exigences, procédures et tout autre aspect en relation avec la clôture du Programme.

Livrable 1: Rapport méthodologique élaboré sur la base de l'analyse du Consultant et des consultations menées avec un échéancier précis pour la préparation et la mise en œuvre du PCP.

II. Tâche 2: Elaboration du PCP

En concertation avec MCA-Morocco, le Consultant doit préparer et rédiger le PCP complet, y compris les annexes, notamment :

- a. Rédiger et concevoir les différentes composantes du PCP en coordination avec le management de MCA-Morocco et les équipes projets. Le PCP doit inclure, au minimum, les parties suivantes (voir annexe 3):
 - Le Statut de l'Agence MCA-Morocco, la gestion administrative du personnel, des actifs, du site web ainsi que le traitement des données et informations ;
 - La stratégie de clôture pour chaque projet/ activité ;
 - Gestion financière;
 - Suivi et Evaluation;
 - Environnement et performance sociale, engagement des parties prenantes et gestion des réinstallations;
 - Passation de marchés;
 - Marquage et communications avec les parties prenantes;
 - Les exigences légales;
 - Responsabilités du Gouvernement;
 - Rapports et audit;
 - Archivage et sécurité des registres; et
 - Annexes.
- b. Réviser et mettre à jour les drafts du PCP sur la base des commentaires et discussions avec MCA-Morocco, UGP ou toute autre partie prenante.
- c. Identifier les risques liés à la réalisation des objectifs du Compact II, tel que définis dans l'accord du Compact et le PIA, et leur durabilité et proposer les actions de mitigation appropriées pendant la période de clôture ;
- d. Préparer les procédures de clôture du programme, les canevas, et les actions à mettre en place pour garantir l'implémentation efficace du PCP;
- e. Fournir des rapports concis hebdomadaires au représentant de MCA-Morocco chargé de la clôture du programme, portant sur l'état d'avancement, les difficultés rencontrées, et autres points liés à l'élaboration du PCP; et

- f. Toute autre tâche assignée par le représentant de MCA-Morocco chargé de la clôture du programme dans le cadre de l'élaboration du PCP.

Le consultant doit veiller à ce que le PCP soit conforme aux directives de MCC ainsi qu'aux lois et textes applicables à l'Agence MCA-Morocco;

Livrable 2: draft du PCP.

III. Tâche3: Révisions du Plan de Clôture du Programme

Le PCP est un document évolutif. Le Consultant est tenu de le mettre à jour régulièrement à la lumière des nouvelles décisions prises et de l'avancement dans sa mise en œuvre. En plus, le Consultant est tenu de répondre à toute requête de révision émanant de MCA. Ces révisions pourraient nécessiter des consultations avec MCA-Morocco, les représentants du Gouvernement et/ou le personnel de MCC. Ces révisions pourraient concerner une ou plusieurs parties du PCP.

Livrable 3: Version finale du PCP.

IV. Tâche 4: Conception des outils de suivi de l'implémentation du PCP

Le Consultant doit concevoir les outils nécessaires à l'implémentation du PCP, notamment :

- a. Un workplan d'implémentation du PCP ;
- b. Les templates nécessaires au suivi de l'implémentation du PCP ;
- c. Un Tableau de bord récapitulatif à même de permettre le suivi de la mise en œuvre du PCP.

Livrable 4: Workplan d'implémentation et outils de suivi du PCP.

Mission 2 (Optionnelle) : Suivi de l'implémentation du PCP

Une fois le PCP approuvé, le Consultant est appelé à assister le représentant de MCA-Morocco en charge de la clôture dans le suivi de l'implémentation du PCP, par l'utilisation des canevas conçus à cet effet.

De même, le Consultant devrait veiller au respect des échéances fixées, des exigences du PCP et à la conformité par rapport aux Directives MCC, référentiels, et textes et règles applicables à l'Agence MCA-Morocco.

En outre, le Consultant devrait reporter en temps opportun, tout risque de dérapage et proposer les actions nécessaires à la mitigation de ces risques.

Livrables : Rapports trimestriels portant sur l'état d'avancement de la mise en œuvre du PCP, les difficultés rencontrées et les points de blocage.

2. Durée de la prestation :

La durée de cette prestation est estimée à un maximum de 19 (dix-neuf) mois, à temps plein, répartis en 2 (deux) périodes, une période de base de maximum 7 (sept) mois et une période optionnelle de 12 (douze) mois, à compter de la date de la notification de l'ordre de service de démarrage, sans toutefois, dépasser la date fin du Compact.

La période optionnelle sera activée par ordre de service deux mois à l'avance. MCA-Morocco se réserve le droit d'activer cette période à sa seule discrétion.

3. Normes de présentation des livrables :

Le PCP (en version draft et finale) sera présenté en anglais. Les autres livrables seront présentés en langue française. Les formats à utiliser pour les livrables sont :

- MS Word et PDF pour les fichiers textes ;
- MS Excel pour les bases de données, templates, tableau de bord ;
- MS Powerpoint pour les présentations.

Le prestataire assure la traçabilité et le suivi de l'ensemble des versions provisoires et finales des livrables, sous une forme appropriée (telle que des bases de données Excel). Le prestataire doit remettre 2 copies de chaque livrable en format papier et électroniques.

4. Livrables et calendrier de paiement :

Livrable	Echéance (*)	Paiement
Mission 1		
Livrable 1 – Rapport méthodologique, y compris un Work Plan	OS+21j	6%
Livrable 2 – Draft PCP	OS+60j	16%
Livrable 3 – Version Finale du PCP	OS + 150 j	12%
Livrable 4 – Workplan d'implémentation et du suivi du PCP	OS+170j	6%
Mission 2 (optionnelle)		
Rapport trimestriel 1	Trimestrielle	15%
Rapport trimestriel 2		15%
Rapport trimestriel 3		15%
Rapport trimestriel 4		15%

OS : ordre de service de démarrage

(*) en jours calendaires

Le calendrier ci-dessus est donné à titre indicatif et peut être révisé afin de respecter les échéances prévues dans l'annexe 2.

5.Déplacement :

Des déplacements éventuels peuvent être nécessaires dans le cadre de la réalisation de la présente prestation (estimés à 2j/mois). Le consultant doit donc être disposé à cette mobilité.

Les frais de déplacement seront payés selon un forfait journalier incluant les frais de transport et les perdiems. Une provision pour déplacement sera arrêtée.

6.Qualifications du Consultant individuel :

Le consultant sera évalué selon les qualifications et les compétences requises suivantes :

a. Qualifications académiques :

Le consultant doit être titulaire d'un diplôme supérieur en gestion, et/ou de diplôme des grandes écoles d'ingénieurs ou de commerce, ou d'autres diplômes pertinents (ex : MBA)

b. Qualifications professionnelles :

- Avoir une expérience avérée dans l'élaboration et le suivi de plan ou documents similaires.
- Une expérience dans l'élaboration de plan de clôture de programme dans le cadre des Directives de MCC relative à la clôture des programmes et fortement souhaitée ;
- Faire preuve de capacité de travailler en parfaite autonomie et en équipe avec des responsables de l'Administration publique et dans un environnement multiculturel et multidisciplinaire ;
- Avoir une expérience avec des organismes de dons et de développement internationaux;
- Disposer d'une bonne connaissance du contexte institutionnel public marocain.

c. Compétences :

Le Consultant doit avoir :

- de très bonnes compétences rédactionnelle en français et ou en anglais ;
- de bonne compétences de communication en français
- une bonne maîtrise d'outils informatiques et bureautiques ;
- une aisance dans la gestion des projets internationaux

7.Propriété :

Les documents produits en exécution de la présente prestation sont la propriété totale de MCC et de MCA-Morocco, selon leurs politiques respectives. Cette clause vaut pour tout type de support de reproduction, tout public et toute zone géographique de diffusion. Il est interdit au consultant de faire un usage public des livrables de la présente prestation sans l'autorisation expresse de MCA-Morocco.

8.Confidentialité :

Le consultant est tenu à une exigence de confidentialité officielle matérialisée par un engagement de confidentialité. Celle-ci vise à éviter tout conflit d'intérêt et/ou toute tentative de malversation ou d'abus liés à l'exécution de la présente prestation. Au cours de la période de la prestation, et après son achèvement, le prestataire ne pourra communiquer aucun livrable à un tiers sans l'autorisation expresse de MCC et de MCA-Morocco. Il s'engage à réaliser les tâches qui lui sont assignées avec

discrétion et professionnalisme.

9. Accès à l'information :

Le Consultant aura accès à l'ensemble des documents nécessaires à la réalisation de sa mission, notamment les référentiels, les rapports, les comptes rendus, les guides, les canevas, les contrats, etc. qu'il juge opportun de consulter, sous réserve d'une clause de confidentialité.

Annexes :

Annexe 1: Lien web de MCC Program Closure Guidelines

Source	URL
Millennium Challenge Corporation (MCC)	https://www.mcc.gov/resources/doc/guidelines-for-program-closure-of-compacts

Annexe 2: Draft du Timeline relatif à la clôture du Compact II (dates à titre indicatif)

Area	Task	Deadline	Due date
General	Draft Program Closure Plan Submission	CED - 15 months	September 30, 2021
	Draft Legal Opinion from legal counsel confirming PCP compliance with compact/PIA and applicable laws	CED - 15 months	September 30, 2021
	Approval of Program Closure Plan	CED - 12 months	December 31, 2021
	Prepaartion of the Compact Completion Report (starting date)	CED - 1 year	December 31, 2021
	Final Compact Completion Report	CED (as early as possible)	December 31, 2021
	Final Legal Opinion	At the same time as MCC issues the Implementation Letter that documents approval of the final plan	March 15, 2022
	OIG advise MCA of special statement of work or audit	CED - 6 months	June 30, 2022
Finance	Draft audit report to the OIG	CPE+30 days	May 30, 2023
	Assets accounted for & disposed of	CED	December 31, 2022
	Cash in permitted accounts not to exceed \$250K	CED	December 31, 2022
	Cash in permitted accounts to be zeroed	CED+105	April 15 th , 2022
	Books Reconciliation (MCA/MCC)	CPE	April 30, 2022
	Final disbursement request (spending authority)	Last Compact DR	September 10, 2022
	CPS deactivation	CED + 90 days	March 31, 2023
	Tax Reimbursement	CED + 60 days	March 01, 2023
	Final Financial Report	CED	December 31, 2022
	Final conditions Precedent Report, if needed	CED	December 31, 2022
	Final Tax Report	CPE	April 30, 2023
Procurement	Final Procurement Performance Report	CED	December 31, 2022
	Preparation of List of active and planned procurements and open contracts	CED - 1 year	December 31, 2021
	Procurement Closure Tracking Tool	CED - 15 months	September 30, 2021
	Last procurements	CED - 30 days	November 30, 2022
	Contractor Past Performance report	CED + 60 days	March 01, 2023
	Final Procurement Notice	CED-30 days	December 01, 2022
	Procurement records archiving process	CED-15 days	December 16, 2022
Communication	MCA-M Website	CPE + 1 year	April 30, 2023
	Draft Closure Communication Plan	CED - 15 months	September 30, 2021
	Final closure communication Plan	CED- 6/9 months	June 30, 2022
	List of signs marks to keep after CED	CED - 15 months	September 30, 2021
	Strategic communication plan incl in closure plan	CED - 15 months	September 30, 2021
M&E	Closure startegy for M&E by project/activity	CED - 15 months	September 30, 2021
	ITT(Indicator Tracking Table) Qtr 20	CED + 70 days	March 11, 2023
	Electronic copies of MCC funded data sets, materials, Analysis...	CED	December 31, 2022
	Post-Compact M&E plan	CED - 15 months	September 30, 2021
	Post-Compact M&E Representative Nomination	CED - 15 months	September 30, 2021

Annexe 3: Outline of MCA-Morocco PCP (outline à titre indicatif)

General outline

No.	Section
1	Accountable Entity Status
2	Project Closure
	2.1 Education and training for employability Project Closure
	2.1.1 Secondary Education Activity Closure
	2.1.2 Workforce Development Activity Closure
	2.2 Land Productivity Project Closure
	2.2.1 Land Governance Activity Closure
	2.2.2 Rural Land Activity Closure
	2.2.3 Industrial Land Activity Closure
3	Financial Management
4	Monitoring and Evaluation
5	Marking and Communications with Stakeholders
6	Legal Requirements
7	Ongoing Government Responsibilities
8	Reports and Auditing
9	Retention and Safekeeping of Records
10	Annexes

Detailed outline

No.	Section	Contents
1	Accountable Entity Status	<p>Each Program Closure Plan must include a description of the post Compact treatment of MCA-Morocco.</p> <p>If MCA-Morocco will be closed upon the Closure Date, the Program Closure Plan must include the following:</p>
1a.	Accountable Entity and Other Key Personnel	<ul style="list-style-type: none"> • A plan for release or termination of staff, including any financial obligations incurred by MCA-Morocco to effect the plan. • A plan for which staff will be retained for part or all of the Closure Period, as well as a brief justification of why the selected staff are required for closure tasks. Include any special arrangements to retain key staff during the Closure Period.
1b.	Administrative Program Assets	<p>A brief description of the intended disposition of Program Assets used by MCA-Morocco for the administration of the Program by category. This section should include the proposed timeline for asset disposition, to ensure adequate documentation of the process and timely disposition of assets. The description should include use of any third party agents or Government entities to assist in the disposition of assets.</p>
1c.	Website	<p>This section should describe how MCA-Morocco will ensure that the website will be publicly available for one year after the Compact End Date.</p>
1d.	Treatment of Sensitive Information	<p>A brief description of how MCA-Morocco will ensure that reasonable steps to safeguard or remove sensitive data and information are taken for all relevant Program Assets prior to transfer, as specifically described in these Guidelines.</p>
2	Project Closure	<p>For each Project, the Program Closure Plan must include the following components:</p>
2.1	Education and training for employability Project	

2.1a	Project closure strategy	A brief description of the closure strategy for the Project. If applicable, the Program Closure Plan for the Project should include detail at the Activity or sub-activity level.
2.1b	Identification of completion risks and sustainability risks for the Project/Activity	Identification of completion risks and sustainability risks for the Project/Activity, including how the Accountable Entity plans to address these risks, and contingency plans for how to respond if these risks materialize. An example of a completion risk to include: if construction of small works does not begin by a certain date, the works will be terminated and appropriate stakeholders will be informed, or sources of funding other than MCC Funding have been mobilized to support any construction beyond the closure date, should the schedule experience any delays. Sustainability and completion risks should be treated in detail, including a plan for how to monitor these risks during the last year of the Compact and the Closure Period.
2.1c	Environmental, social, health and safety, and gender risk management	Any environmental, social (including resettlement), health, safety or gender risks and how these will be managed during the last year of the Compact and the Closure Period.
2.1d	Contingency fund management plan	Plans to manage contingency amounts for the Project/Activity through the last year of the Compact and the Closure Period (when contingency funds will be released, how those funds will be utilized, etc.).
2.1e	Disposition/transfer of applicable Program Assets	A brief description of the intended disposition of all forms of applicable Program Assets by Activity and asset category (e.g. equipment, vehicles, furniture). This section should include the proposed timeline for disposition of assets, to ensure adequate documentation of the process and timely disposition of assets. Disposition of Financial Assets as described in section 5.4.3.2 and Guarantees and Retention Monies Securing Contractor Obligations as described in section 5.4.3.4 are particularly complex issues and should be treated in detail in the Program Closure Plan.

2.1f	Closure/assignment of contracts and agreements	An inventory, description, and timeline for the closure and/or assignment of each contract, grant, and Implementing Entity Agreement related to the Project.
2.2	Land productivity Project	
2.2a	Project closure strategy	A brief description of the closure strategy for the Project. If applicable, the Program Closure Plan for the Project should include detail at the Activity or sub-activity level.
2.2b	Identification of completion risks and sustainability risks for the Project/Activity	Identification of completion risks and sustainability risks for the Project/Activity, including how the Accountable Entity plans to address these risks, and contingency plans for how to respond if these risks materialize. An example of a completion risk to include: if construction of small works does not begin by a certain date, the works will be terminated and appropriate stakeholders will be informed, or sources of funding other than MCC Funding have been mobilized to support any construction beyond the closure date, should the schedule experience any delays. Sustainability and completion risks should be treated in detail, including a plan for how to monitor these risks during the last year of the Compact and the Closure Period.
2.2c	Environmental, social, health and safety, and gender risk management	Any environmental, social (including resettlement), health, safety or gender risks and how these will be managed during the last year of the Compact and the Closure Period.
2.2d	Contingency fund management plan	Plans to manage contingency amounts for the Project/Activity through the last year of the Compact and the Closure Period (when contingency funds will be released, how those funds will be utilized, etc.).
2.2e	Disposition/transfer of applicable Program Assets	A brief description of the intended disposition of all forms of applicable Program Assets by Activity and asset category (e.g. equipment, vehicles, furniture). This section should include the proposed timeline for disposition of assets, to ensure adequate documentation of the process and timely disposition of assets. Disposition of Financial Assets as described in section 5.4.3.2 and Guarantees and

		Retention Monies Securing Contractor Obligations as described in section 5.4.3.4 are particularly complex issues and should be treated in detail in the Program Closure Plan.
2.2f	Closure/assignment of contracts and agreements	An inventory, description, and timeline for the closure and/or assignment of each contract, grant, and Implementing Entity Agreement related to the Project.
3	Financial Management	
3a	Closure Budget	The Program Closure Plan should include a budget for the Closure Period, with a description of how the issues described in section 5.6 of MCC closure guidelines have been addressed, including any anticipated reallocation of funds.
3b	New Commitments	This section should include a description of any commitments anticipated during the Closure Period, as well as plans for a contingency amount to cover unexpected Closure Expenses (if applicable).
3c	Taxes	This section should indicate how any outstanding (not yet reimbursed) tax amounts will be reimbursed by no later than 60 days after the Compact End Date (per section 5.9.8).
4	Monitoring and Evaluation	
4a	M&E Closure Strategy	This section should provide a brief overview of the closure strategy for M&E disaggregated by Project and Activity as structured in the M&E plan. The closure strategy should: a) highlight any data collection activities, such as surveys, impact evaluations, and special studies that are at risk of not being completed by the Compact End Date; and b) include a description of all M&E activities that are planned to be conducted after the Compact End Date as agreed by MCC.
4a1	Education and training for employability Project	M&E closure strategy for E&T for employability Project
4a2	Land Productivity Project	M&E closure strategy for LP Project
4b	Data and documentation	This section should describe the data and documentation to be provided as electronic

		copies to MCC, including: (a) all MCC-funded survey data sets and supporting materials, such as questionnaires, enumerator field guides, data entry manuals, data dictionaries, meta data and final reports; and (b) other analyses, evaluations, data quality reviews and/or special studies that were funded out of the M&E budget within the Compact.
4c	M&E beyond closure date	If the individual serving in an M&E capacity will continue operations beyond the Closure Date through funding provided either by the Government or other sources, the Program Closure Plan should include a description and supporting documentation of the commitment from those funding sources.
5	Marking and Communications with Stakeholders	The Program Closure Plan should include a brief description of how the results of the Program will be communicated to stakeholders, including the board of the Accountable Entity, the Implementing Entities, the Accountable Entity personnel, Project stakeholder groups, contractors, and the public. This section should also address how the Accountable Entity will ensure compliance with the Standards for Global Marking as described in section 5.11 of the MCC closure guidelines
6	Legal Requirements	This section should describe any modifications to legal agreements that may be required to effectively execute the Program Closure Plan, following the review described in section 5.8.2 of the MCC closure guidelines
7	Ongoing Government Responsibilities	This section should identify the Principal Representative for the Government, if this will change during the Closure Period, and any Additional Representatives that will be the primary points of contact for any obligations of the Government that extend beyond the Compact End Date.
8	Reports and Auditing	This section should include a plan to produce the Compact Completion Report (for example, whether the Accountable Entity intends to hire a consultant to facilitate the process).

9	Retention and Safekeeping of Records	<p>a. This section should describe how the Accountable Entity will ensure that relevant records are provided to MCC, as necessary, prior to the Closure Date, and remain accessible beyond the Closure Date as required.</p> <p>b. This section should include an indicative list of the types of records, as well as a description of the process and timeline for finalizing these lists.</p>
	Annexes	
	Legal Opinion	A draft opinion from legal counsel engaged by either MCA-Morocco or the Government confirming that the Program Closure Plan is in accordance with the provisions of the Compact and supplemental agreements and complies with applicable laws and regulations of Morocco.
	Procurement/Contract List and Procurement Tracking Tool	A comprehensive list of contracts and their characteristics used to close contracts and evaluate action steps to be taken
	Pro-forma budget	A budget specifically formulated to cover necessary closure expenses; it does not contain programmatic activities.
	Sample forms, e.g. Asset Transfer Agreement forms	Various forms which will be needed during closure activities

3. Critères d'évaluation

Pour être qualifié, le Consultant doit avoir un score technique au moins égal à 75 points. Le Consultant conforme ayant obtenu la meilleure note selon le rapport d'évaluation sera recommandé pour la négociation de sa Proposition financière en vue de la signature du contrat.

Si l'Agence MCA-Morocco et le Consultant classé premier ne parviennent pas à conclure un accord sur le Contrat, l'Agence mettra fin à la négociation et le Consultant classé deuxième sera invité à négocier le contrat.

La sélection du Consultant individuel reposera sur les critères ci-après :

Aspects évalués	Critères	Points
Diplôme(s) et qualifications (15 Points)		
	<ul style="list-style-type: none"> Le consultant doit être titulaire d'un diplôme supérieur en gestion, et/ou de diplôme des grandes écoles d'ingénieurs ou de commerce, ou d'autres diplômes pertinents (ex : MBA) 	15
Expériences professionnelles (70 points)		
	<ul style="list-style-type: none"> Avoir une expérience professionnelle d'au moins huit (8) ans dans l'élaboration et le suivi de plan ou documents similaires 	20
	<ul style="list-style-type: none"> Avoir une expérience avec des organismes de dons et de développement internationaux, ou d'autres bailleurs de fonds multilatéraux (MCC, Banque mondiale, BAD, UE . etc). Une expérience dans l'élaboration de plan de clôture de programme dans le cadre des Directives de MCC relative à la clôture des programmes et fortement souhaitée 	20
	<ul style="list-style-type: none"> Faire preuve de capacité de travailler en parfaite autonomie et en équipe avec des responsables de l'Administration publique et dans un environnement multiculturel et multidisciplinaire ; 	15
	<ul style="list-style-type: none"> Disposer d'une bonne connaissance du contexte institutionnel public marocain 	15
Compétences (15 points)		
	<ul style="list-style-type: none"> Avoir une très bonne compétence rédactionnelle en français et ou en anglais 	5
	<ul style="list-style-type: none"> Avoir une bonne compétence de communication en français 	5
	<ul style="list-style-type: none"> Avoir une bonne maîtrise d'outils informatiques et bureautiques et plus particulièrement en planification et en gestion de bases de données 	5

La note de qualification minimale est 75 points sur 100.

4. Formulaire du dossier de proposition

DEMANDE/LETTRÉ DE COUVERTURE

[Lieu, Date]

Mme. Malika Laasri
Directrice générale
Agence MCA-Morocco
Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales
de l'Éducation - Formation, Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE, Rabat- Maroc

Objet : Sélection d'un consultant individuel chargé de la conception, l'élaboration, le suivi et la mise à jour du Plan de Clôture du Programme objet du Compact II.

N° de référence : **ICS/MCA-M/PP-79-R/Compact**

Madame,

Je, soussigné(e), propose de fournir les services de consultation pour la mission susmentionnée conformément à la Lettre d'invitation en date du [insérer la date].

Je soumetts par la présente mes qualifications, y compris la dernière mise à jour de mon Curriculum Vitae, qui contient entre autres le descriptif de mes missions précédentes et références pertinentes accompagnées des coordonnées complètes.

Je déclare par la présente que toutes les informations et déclarations contenues dans ce document sont véridiques et correctes. J'accepte que toute mauvaise interprétation contenue dans ce document puisse entraîner ma disqualification.

J'atteste par la présente que je ne participe pas à des activités interdites, ni ne facilite ou ne permets de telles activités, ainsi que décrites dans la Quinzième partie des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de MCC, et que je ne participerai pas auxdites activités, ni ne les faciliterai ou ne les permettrai pendant toute la durée du Contrat. Par ailleurs, je m'engage, par la présente, à ne pas tolérer les activités interdites décrites dans la Quinzième partie des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de MCC. Enfin, je reconnais que la participation à de telles activités serait un motif valable de suspension ou de cessation d'emploi ou de résiliation du Contrat. J'atteste en outre que je suis éligible à l'attribution d'un Contrat financé par MCC en vertu des dispositions de la Dixième partie des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de MCC.

Si les négociations se déroulent pendant la période initiale de validité de l'offre financière, je

m'engage à négocier sur la base de ma disponibilité pour la mission.

Ma soumission est sujette à des modifications découlant des négociations contractuelles.

Je m'engage, si ma proposition est acceptée, à initier les services de consultation à la date indiquée dans la Lettre d'invitation.

Il est entendu que vous n'êtes pas tenus d'accepter les offres que vous pourriez recevoir.

Veillez agréer, Madame, l'expression de mes sincères salutations.

[Signataire autorisé]

[Nom et titre du Signataire autorisé]

[Email et numéro de téléphone du Signataire]

FORMULAIRE DE CURRICULUM VITAE (CV)

Nom	[Insérer le nom et le prénom]		
Date de naissance	[Insérer la date de naissance]		
Nationalité	[Insérer la nationalité]		
Coordonnées de contact :			
Adresse email :	[Insérer l'adresse email]		
Numéro de téléphone :	[Insérer le numéro de téléphone]		
Éducation	[Indiquer les études post-secondaires/universitaires et autres formations spécialisées, en indiquant le nom des établissements, les diplômes obtenus et les dates d'obtention].		
Affiliation à des associations professionnelles	[Insérer informations]		
Autres formations	[Indiquer la formation postdoctorale et autres types de formation le cas échéant]		
Expérience internationale	[Citer les pays où le Consultant a travaillé au cours des dix dernières années]		
Langues	[Pour chaque langue, indiquer le niveau de compétence : excellent, bon, moyen ou faible à l'oral, à la lecture et à l'écrit]		
	Langue	Parlé	Lu Écrit
Parcours professionnel	[En commençant par le poste occupé actuellement, énumérez dans l'ordre inverse tous les emplois occupés par le Consultant depuis l'obtention du diplôme, en indiquant pour chaque emploi (voir le format ci-dessous) : les dates d'embauche, nom de l'organisme employeur, postes occupés].		
	De [mois] [année] :	À [mois] [année] :	
	Employeur :		
	Poste(s) occupé(s) :		

Travaux accomplis qui illustrent le mieux son aptitude à effectuer les tâches assignées	[Parmi les tâches auxquelles le Consultant a participé, indiquer les informations suivantes concernant les tâches qui illustrent le mieux sa capacité à accomplir les tâches énumérées dans la Lettre d'invitation]	
	Intitulé de la mission ou projet :	
	Année :	
	Lieu d'affectation :	
	Client	
	Principales caractéristiques du projet :	
	Poste occupé :	
	Activités exécutées :	

Références :

Fournir au moins trois attestations de bonne exécution ou trois lettres de recommandation délivrées par les superviseurs pour des missions accomplies par le Consultant. L'Agence MCA-Morocco se réserve le droit de contacter d'autres sources et de vérifier les références, en particulier pour s'informer sur les performances réalisées dans tous les projets pertinents financés par la MCC.

Certification :

Je, soussigné(e), certifie qu'à ma connaissance, le présent CV décrit correctement ma personnalité, mes qualifications et mon expérience. Je comprends que toute fausse déclaration faite intentionnellement dans le présent CV peut entraîner ma disqualification ou ma révocation, si je suis recruté.

Je, soussigné(e), déclare par la présente que j'accepte de participer à la mission susmentionnée. Je déclare en outre que je suis capable et désireux de travailler durant la période prévue susvisée dans la Lettre d'invitation.

Signature :

Date :

FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE

[Lieu, Date]

Mme. Malika Laasri
Directrice générale
Agence MCA-Morocco
Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales
de l'Éducation - Formation, Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE, Rabat- Maroc

Objet : Sélection d'un consultant individuel chargé de la conception, l'élaboration, le suivi et la mise à jour du Plan de Clôture du Programme objet du Compact II

N° de référence : **ICS/MCA-M/PP-79-R/Compact**

Madame,

Après avoir examiné la Lettre d'invitation et documents connexes, j'ai le plaisir de soumettre la proposition financière ci-après pour les services à fournir :

[Inclure le profil salarial¹ des trois dernières années].

[Inclure le tarif des honoraires hors frais de déplacement.]

<u>DESCRIPTION</u>	<u>TAUX BRUT EN MAD OU EN USD PAR MOIS</u>	<u>NOMBRE DE MOIS MAXIMUM</u>	<u>MONTANT FORFAITAIRE BRUT TOTAL EN MAD OU EN USD</u>
Montant brut des honoraires (**) (Mission de base)		7	
Montant brut des honoraires (**) (Mission de base)		12	
Provision pour déplacements²			

¹ Définition du salaire – rémunération périodique de base en contrepartie de services rendus. Exclure les primes, la distribution de bénéfices, les commissions, la rémunération des heures supplémentaires, les indemnités différentielles trimestrielles ou pour poste à l'étranger, les allocations compensatrices de vie chère ou d'éducation des personnes à charge.

² Les déplacements sur le terrain sont initiés par le commanditaire. Les jours de déplacement effectifs seront établis sur la base de l'ordre de déplacement communiqué par le Directeur de Projet. Les allocations de déplacement seront versées à un taux forfaitaire de 1.500 MAD nets (après déduction de la retenue) par jour. Il sera procédé lors des paiements, à une retenue à la source de 30% pour les résidents, et 10 % pour les non-résidents au Maroc sur le montant brut des honoraires et de toutes allocations de déplacement. Le consultant est toutefois tenu de

****Une retenue à la source de 30% pour les résidents et de 10 % pour les non-résidents sera prélevée sur les honoraires.**

Je comprends que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute proposition que vous pourriez recevoir et qu'un contrat vous engageant ne serait conclu qu'après l'accord mutuel consécutif aux négociations finales sur la base des éléments techniques et de coûts proposés.

Veillez agréer, Madame, l'expression de mes sincères salutations.

[Signataire autorisé]

Nom du Signataire :

garder les justificatifs de dépenses de ses déplacements durant une période de 5 ans après la fin de la durée du Compact ou pendant une période plus longue, le cas échéant, nécessaire pour résoudre tout litige, réclamation ou exécution d'un audit ou toute exigence légale applicable pour un audit éventuel par l'Agence MCA-Morocco ou par le bailleur de fonds

5. Conditions du Contrat et Contrat



CONTRAT DE SERVICES DE CONSULTANT INDIVIDUEL

N° du Contrat : ICS/MCA-M/PP-79/Compact

entre

L'Agence MCA-Morocco

et

[Nom du Consultant]

pour

Sélection d'un consultant individuel Chargé de la conception, l'élaboration, le suivi et la mise à jour du Plan de Clôture du Programme objet du Compact II .

En date du :

Forme de contrat

Le présent ACCORD CONTRACTUEL (le présent « Contrat ») est conclu entre

L'Agence MCA-Morocco (MCA-Morocco »), établissement public chargé de la mise en œuvre du Compact II, sise au Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de l'Education-Formation, Avenue Allal EL FASSI-Madinat AL IRFANE Hay Riad, Bâtiment MCA-Morocco 4ème étage, Rabat-Maroc, ci-après dénommée “ MCA-Morocco ”, représentée par Madame **Malika Laasri**, Directrice générale, d'une part,

Et

d'une part et **[Nom & Prénom complet du Consultant Individuel]** (Ci-après appelé « Consultant ») d'autre part.

ATTENDU QUE l'Agence MCA-Morocco a accepté la proposition du Consultant en vue de la prestation des Services (les « Services ») dont la description figure à l'Appendice A relatif à la Description des Services, et que le Consultant est capable et désireux de fournir lesdits Services.

L'Agence MCA-Morocco et le Consultant (les « Parties ») conviennent de ce qui suit :

1. Le présent Contrat (Ci-après appelé « Contrat »), sa signification et son interprétation ainsi que les rapports entre les Parties sont régis par la Législation applicable du Royaume du Maroc.
2. Le Contrat est signé et exécuté en français, et toutes les communications, notes et modifications relatives audit Contrat doivent être faites par écrit et dans la même langue.
3. **Le montant maximum du contrat** est de *[insérer le montant et la monnaie]* brut dont *[insérer le montant et la monnaie]* brut pour les frais de transport, l'hébergement et les indemnités journalières. Le Prix maximum du contrat inclut tous les coûts liés à la mission, y compris la rémunération du Consultant (étranger et local, sur le terrain et au siège social du Consultant), les frais de transport, l'hébergement, les indemnités journalières et autres dépenses. Aucune autre rémunération n'est due au Consultant en dehors des montants prévus sur ce contrat.

Une déduction de 30% (résident) ou 10% (non-résident) sera effectuée sur le montant brut de chaque paiement au titre de la retenue d'impôt sur les revenus (IR) conformément aux articles 15, 58 et 88 du Code Général des Impôts (CGI) applicable au Maroc.

Les paiements au Consultant se feront sur le compte suivant :

4. **La durée du contrat** : La durée globale du contrat est de 18 mois à partir de la date de la notification de l'ordre de service de commencer la mission sans toutefois dépasser la date de fin du Compact. La validité du contrat court jusqu'au ****/**/****. Le Contrat expire, d'office et sans formalité aucune, au terme de la date de validité sus-indiquée.
5. **La date de démarrage des Services** sera celle de la notification de l'ordre de service au Consultant, après la signature du présent contrat.

6. L'Agence MCA-Morocco désigne ***** comme point de contact de l'Agence pour les rapports.

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable tout litige, différend ou réclamation né du présent contrat ou se rapportant au présent contrat, à son exécution, à sa résolution ou à sa nullité.

A défaut d'un règlement amiable dans les 30 jours suivant la notification du différend par l'une des parties à l'autre, le litige sera tranché par voie d'arbitrage conformément à la loi marocaine n°08-05.

Les parties conviennent de recourir à l'arbitrage ad hoc assuré par un arbitre unique choisi d'un commun accord des parties. A défaut d'un tel accord, l'arbitre sera désigné par le Tribunal compétent sur requête de la partie la plus diligente.

La langue d'arbitrage est le français.

8. Les documents suivants font partie intégrante de ce Contrat :

(a) Le Cahier des Clauses Administratives Générales (y compris l'Annexe 1 « Politique de la MCC - Fraude et Corruption, l'Annexe 2 « Annexe aux Dispositions générales »)

(b) Appendices :

Appendice A : Description des services et Rapports

Appendice B : Curriculum vitae de l'expert

Appendice C : Coordonnées bancaires du Consultant

Appendice D : Conditions financières

SIGNÉ :

Pour le compte de et au nom de l'Agence MCA-Morocco

Mme Malika Laasri

Directrice Générale

Pour le compte du Consultant,

M.

Cahier des Clauses Administratives Générales

1. Fraude et Corruption	La Millennium Challenge Corporation (« MCC ») exige la conformité avec sa politique concernant les actes de corruption et de fraude énoncés dans la Pièce jointe 1 .
2. Divulgence des commissions et frais	MCA-Morocco exige que le Consultant rende public tous les frais, commissions et gratifications qui ont pu être payés ou qui doivent être payés aux agents ou à une quelconque partie dans le cadre du processus de sélection ou l'exécution du Contrat. L'information divulguée doit inclure au moins le nom et l'adresse de l'agent ou de l'autre partie, le montant et la devise et l'objectif des frais, commissions ou gratifications. La non-divulgence de ces commissions, gratifications et frais peut entraîner la résiliation du Contrat et/ou l'application de sanctions par la MCC.
3. Force majeure	
a. Définition	Aux fins du présent Contrat, « Force majeure » désigne un événement ou une situation qui a) n'est pas raisonnablement prévisible et échappe au contrôle raisonnable d'une Partie, et ne résulte pas d'actes, d'omissions ou de retards de la Partie invoquant ledit cas de Force majeure, (ou de toute tierce personne sur laquelle cette Partie exerce un contrôle), b) n'est pas un acte, un événement ou une situation dont cette Partie a expressément convenu d'assumer les risques ou les conséquences aux termes du présent Contrat, c) n'aurait pu être évité(e), corrigé(e) ou réparé(e) par l'exercice d'une diligence raisonnable de la part de ladite Partie, et d) rend l'exécution par ladite Partie de ses obligations au titre du présent Contrat impossible ou si peu pratique qu'elle est considérée comme impossible dans les circonstances. L'insuffisance de fonds ou l'incapacité d'effectuer un paiement exigible aux termes des présentes ne constitue pas des cas de Force majeure.
b. Inexécution du Contrat	Le manquement d'une Partie à l'une quelconque de ses obligations au titre du présent Contrat n'est pas considéré comme une violation ou un manquement au titre du présent Contrat dans la mesure où cette incapacité résulte d'un cas de Force majeure, à condition que la Partie qui en est affectée a) ait pris toutes les précautions, fait preuve de la diligence voulue et pris toutes les mesures alternatives raisonnables afin de s'assurer de l'exécution des clauses et conditions du présent Contrat et b) a informé l'autre Partie dès que possible (et au plus tard cinq (5) jours après l'événement) de la survenance d'un événement donnant lieu à

	l'invocation d'un cas de Force majeure.
c. Mesures à prendre	<p>Une Partie affectée par un cas de Force majeure continue d'exécuter ses obligations au titre du présent Contrat dans la mesure du possible, et prend toutes les mesures raisonnables pour réduire au minimum et limiter les conséquences de tout cas de Force majeure.</p> <p>Tout délai dans lequel une Partie doit, aux termes du présent Contrat, mener à bien une action ou une tâche est prolongé pour une période égale à la période au cours de laquelle ladite Partie n'a pas été en mesure d'exécuter cette action ou tâche en raison d'un cas de Force majeure.</p> <p>Pendant la période d'incapacité d'exécuter les Services par suite d'un cas de Force majeure, le Consultant, sur instructions de MCA-Morocco, doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) se désengager, auquel cas le Consultant doit percevoir le remboursement des coûts supplémentaires raisonnables et nécessaires encourus et, si MCA-Morocco l'exige, le rétablissement des Services ; ou b) poursuivre la fourniture des Services dans la mesure du possible, auquel cas le Consultant continue d'être rémunéré conformément aux modalités du présent Contrat et est remboursé pour les coûts supplémentaires raisonnables et nécessaires qui ont été engagés. <p>En cas de désaccord entre les Parties sur l'existence ou l'étendue ainsi que la nature du cas de Force majeure, la question est réglée conformément à la clause 17 du CCAG.</p>
4. Suspension	<p>4.1 MCA-Morocco peut, moyennant préavis écrit au Consultant, suspendre tout ou partie des paiements au Consultant en vertu du Contrat si le Consultant ne parvient pas à remplir l'une quelconque de ses obligations au titre du présent Contrat, y compris l'exécution des Services, à condition qu'un tel avis de suspension i) précise la nature du manquement auxdites obligations et ii) demande au Consultant de remédier à ce manquement dans un délai n'excédant pas sept (7) jours calendaires suivant la réception par le Consultant dudit avis de suspension ou si la MCC a suspendu les décaissements dans le cadre du Compact.</p>
5. Résiliation	<p>5.1. Ce Contrat peut être résilié par l'une ou l'autre des parties dans les conditions indiquées ci-après:</p>

<p>a. Par MCA-Morocco</p>	<p>5.2 MCA-Morocco peut résilier ce Contrat avec un préavis écrit d'au moins quatorze (14) jours calendaires au Consultant s'il se produit l'un quelconque des événements énoncés dans les paragraphes (a) à (e) de la présente clause :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Si le Consultant ne remédie pas à une incapacité à remplir ses obligations dans le cadre du Contrat après avoir été informé par MCA-Morocco par écrit en précisant la nature de l'incapacité et en demandant qu'elle soit réglée dans au moins dix (10) jours après la réception de la note de MCA-Morocco ; b) Si le Consultant devient insolvable ou fait faillite ; c) Si le Consultant, selon l'appréciation de MCA-Morocco, s'est livré à des atteintes à l'intégrité comme définie dans la Pièce jointe 1 ou si selon l'appréciation de MCA-Morocco, maintenir le Contrat serait préjudiciable à l'intérêt ou à la réputation de MCA-Morocco ou du projet; d) Si MCA-Morocco, à sa seule discrétion et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le présent Contrat ; e) Si le Compact a été résilié ou si la MCC a suspendu les décaissements dans le cadre du Compact. Si le présent Contrat est suspendu en application des dispositions de la sous-clause 5.2(e) du CCAG, le Consultant a l'obligation d'atténuer tous les frais, dommages et pertes causés au détriment de MCA-Morocco au cours de la période de suspension.
<p>b. Par le Consultant</p>	<p>5.3 Le Consultant peut résilier le présent Contrat moyennant un avis écrit à MCA-Morocco conformément au délai indiqué ci-dessous, ledit avis devant être donné après la survenance de l'un quelconque des événements spécifiés aux paragraphes (a) à (e) de la présente sous-clause 5 du CCAG :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Si MCA-Morocco ne paie pas une somme due au Consultant en vertu du présent Contrat qui n'est pas autrement sujette à contestation en vertu des dispositions de la clause 17 du CCAG dans les quarante-cinq (45) jours suivant la réception d'un avis écrit du Consultant indiquant qu'un tel paiement est en retard. Toute résiliation effectuée en vertu de la présente disposition prend effet à l'expiration d'un délai de trente (30) jours après la remise de l'avis de résiliation, à moins que le paiement faisant l'objet de l'avis de résiliation ne soit

	<p>versé par MCA-Morocco au Consultant dans les trente (30) jours.</p> <p>(b) Si, en raison d'un cas de Force majeure, le Consultant est incapable d'exécuter une part importante des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours. La résiliation aux termes de la présente disposition prend effet à l'expiration d'un délai de trente (30) jours après la remise de l'avis de résiliation.</p> <p>(c) Si MCA-Morocco ne parvient pas à se conformer à toute décision finale rendue à la suite de la procédure d'arbitrage en application des dispositions de la clause 17 du CCAG. La résiliation aux termes de la présente disposition prend effet à l'expiration d'un délai de trente (30) jours après la remise de l'avis de résiliation.</p> <p>Si le présent Contrat est suspendu pendant une période de plus de trois (3) mois consécutifs, à condition que le Consultant se soit conformé à son obligation d'atténuation conformément aux paragraphes 5.2(e) ou (i) du CCAG pendant la période de suspension. La résiliation aux termes de la présente disposition prend effet à l'expiration d'un délai de trente (30) jours après la remise de l'avis de résiliation.</p>
<p>6. Obligations du Consultant</p>	
<p>a. Norme de performance</p>	<p>6.1 Le Consultant fournit les Services avec la diligence et l'efficacité voulues, et fait montre de compétence et de soin raisonnables dans la prestation desdits Services conformément aux bonnes pratiques professionnelles.</p> <p>6.2 Le Consultant agit à tout moment de manière à protéger les intérêts de MCA-Morocco et prend toutes les mesures raisonnables voulues pour maintenir toutes les dépenses à un niveau minimum conformément aux bonnes pratiques professionnelles.</p>
<p>b. Conformité</p>	<p>6.3 Le Consultant fournit les Services conformément au Contrat et à la Législation en vigueur au Maroc.</p>

<p>c. Conflit d'intérêts</p>	<p>6.4. Le Consultant défend, avant tout et en permanence, les intérêts de MCA-Morocco et agit sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure et évite scrupuleusement tout conflit d'intérêts avec d'autres missions ou avec les intérêts de sa propre entreprise.</p> <p>6.5. Le Consultant convient que, pendant la durée du présent Contrat et après sa résiliation, le Consultant et toute entité affiliée au Consultant ne peuvent fournir des biens, travaux ou services autres que des services de consultants découlant des Services ou directement liés aux Services du Consultant pour la préparation ou la mise en œuvre du projet.</p> <p>6.6. Le Consultant ne se livre pas, directement ou indirectement, à des activités commerciales ou professionnelles qui seraient incompatibles avec les activités qui lui sont confiées au titre du présent Contrat.</p> <p>6.7. Le Consultant a l'obligation de divulguer toute situation de conflit réel ou potentiel qui le met dans l'impossibilité de servir au mieux l'intérêt de MCA-Morocco, ou qui peut être raisonnablement perçue comme ayant cet effet. La non-divulgaration d'une situation de cette nature peut entraîner la disqualification du Consultant ou la résiliation du Contrat.</p>
<p>7. Confidentialité</p>	<p>7.1. Sauf avec le consentement écrit préalable de MCA-Morocco, le Consultant ne doit, à aucun moment, communiquer à toute personne ou entité, des informations confidentielles obtenues dans le cadre de la fourniture des Services, ou rendre publiques les recommandations formulées dans le cadre de la fourniture des Services ou suite à leur fourniture.</p>

<p>8. Obligation du Consultant de souscrire une assurance</p>	<p>8.1 Le Consultant doit souscrire et maintenir à ses frais une assurance responsabilité professionnelle appropriée et une assurance adéquate contre la responsabilité civile et la perte ou l'endommagement de l'équipement acheté en tout ou en partie avec les fonds fournis par MCA-Morocco. Le Consultant doit s'assurer d'avoir souscrit ces assurances avant le début des Services.</p> <p>8.2 MCA-Morocco n'assume aucune responsabilité concernant l'assurance vie, santé, accident, voyage ou toute autre assurance qui peut être nécessaire ou souhaitable pour le Consultant, ni pour les besoins des Services, ni pour toute personne à la charge du Consultant.</p> <p>8.3 MCA-Morocco se réserve le droit de demander une preuve originale que le Consultant a souscrit les assurances requises.</p>
<p>9. Comptabilité, inspection et audit</p>	<p>9.1 Le Consultant doit tenir, et faire tous les efforts raisonnables pour tenir, des comptes et dossiers systématiques et précis des Services, sous une forme et suivant un niveau de détail permettant d'identifier clairement les changements pertinents en termes de temps et de coût.</p> <p>9.2 Le Consultant doit permettre à la MCC et/ou aux personnes désignées par la MCC d'inspecter le site et/ou tous les comptes et dossiers concernant l'exécution du Contrat, et de faire auditer lesdits comptes et dossiers par des auditeurs désignés par la MCC si la MCC le demande.</p>
<p>10. Obligations de rapport</p>	<p>10.1 Le Consultant doit soumettre à MCA-Morocco les rapports et documents précisés dans l'Appendice A, dans la forme, les nombres et la période énoncés dans ledit Appendice.</p>
<p>11. Droits de propriété de MCA-Morocco sur les rapports et dossiers</p>	<p>11.1 Tous les rapports et les données et informations pertinentes comme les cartes, les diagrammes, les plans, les bases de données, les autres documents et logiciels, les dossiers d'appui ou les documents rassemblés ou préparés par le Consultant pour MCA-Morocco dans le cadre des Services sont confidentiels et deviennent et demeurent la propriété absolue de MCA-Morocco sauf si MCA-Morocco en convient autrement par écrit. Le Consultant doit, au plus tard avant la résiliation ou l'expiration de ce Contrat, fournir tous ces documents à MCA-Morocco, le tout étant assorti d'un bordereau détaillé. Le Consultant peut conserver une copie des documents, données et/ou logiciels, mais ne doit pas les utiliser pour des besoins qui ne sont pas liés à ce Contrat sans l'approbation écrite préalable de MCA-</p>

	<p>Morocco.</p> <p>a) Le Consultant doit décharger MCA-Morocco de toutes les réclamations, responsabilités, obligations, pertes, dommages, pénalités, actions, jugements, procès, poursuites, revendications, coûts, dépenses et décaissements d'une quelconque nature, qui peuvent être imposés à MCA-Morocco par rapport aux Services ou pendant leur exécution pour i) violation ou supposée violation par le Consultant d'un brevet ou d'un autre droit protégé, ii) plagiat ou supposé plagiat par le Consultant.</p> <p>b) Le Consultant doit s'assurer que tous les biens et services (y compris mais sans s'y limiter, le matériel informatique, les logiciels et systèmes) achetés par le Consultant au moyen des fonds de MCA-Morocco ou utilisés par le Consultant dans l'exécution des Services, ne violent ou portent atteinte à une propriété industrielle, à un droit de propriété intellectuelle ou au droit d'une tierce partie.</p>
12. Description du poste du Consultant	12.1 Le titre, la description convenue du poste, la qualification minimum et la période estimée de l'engagement à fournir les Services du Consultant sont définis dans l' Appendice B .
13. Obligation de paiement de MCA-Morocco	13.1 Compte tenu des Services fournis par le Consultant dans le cadre de ce Contrat et réceptionnés par MCA-Morocco, celle-ci doit verser au Consultant les honoraires dus pour les Services précisés dans l' Appendice A et suivant la manière décrite à l'Annexe D – Conditions financières du présent Contrat.
14. Mode de facturation et de paiement	<p>14.1 Les paiements au titre de ce Contrat doivent être effectués conformément aux dispositions sur les paiements décrits dans la sous-clause 13.1 du CCAG.</p> <p>14.2 Les paiements ne sont pas synonymes d'acceptation de l'intégralité des Services et ne libèrent pas le Consultant de ses obligations.</p> <p>14.3 Il est à noter que, il est procédé lors des paiements, à une retenue à la source (30% pour les Consultants individuels résidents au Maroc et 10 % pour les non-résidents) sur le montant brut des honoraires et des allocations de déplacement. Les allocations de déplacement sont payées forfaitairement au Consultant. Le consultant est toutefois tenu de garder les justificatifs de dépenses de ses déplacements durant une période de 5 ans pour l'audit</p>

	<p style="text-align: center;">éventuel par MCA-Morocco ou le bailleur de fonds.</p> <p>14.5. Le règlement des notes d'honoraires sera effectué dans les trente (30) jours à compter de la date de réception par le Fiscal Agent d'une note d'honoraire valide et correcte libellée au nom de l'« Agence MCA-Morocco » et d'un procès-verbal de réception dûment signé par le Directeur du projet (ou de la personne qui sera désignée par lui) relatif au livrable à payer.</p>
<p>15. Intérêts moratoires</p>	<p>15.1 Si MCA-Morocco retarde les paiements au-delà de trente (30) jours après la date de paiement déterminée, des intérêts moratoires doivent être versés au Consultant, au taux de 1 ‰ par jour ouvrable de retard du montant total de la facture hors taxes à condition que le montant de la pénalité ne dépasse 1% du montant de la facture concernée.</p>
<p>16. Impôts et redevances</p>	<p>(a) 16.1 À l'exception d'exonérations fiscales consenties en vertu du Compact ou d'un autre accord lié au Compact, disponible en anglais à l'adresse www.mcamorocco.ma , le Consultant peut être soumis à certaines Taxes, ainsi que définies dans le Compact, sur les montants à acquitter par MCA-Morocco au titre du présent Contrat conformément à la Législation applicable (maintenant ou ci-après en vigueur). Le Consultant acquitte toutes les Taxes imposées en vertu de la Législation applicable. En aucun cas MCA-Morocco n'est responsable du paiement ou du remboursement de Taxes. Dans le cas où des Taxes sont imposées au Consultant, le Prix d'adjudication ne doit pas être modifié pour prendre en compte lesdites Taxes.</p> <p>(b) Sans préjudice des droits du Consultant en vertu de la présente clause, le Consultant prendra les mesures raisonnables requises par MCA-Morocco ou le Gouvernement en ce qui concerne la détermination du statut fiscal décrit dans la présente clause 16 du CCAG.</p> <p>(c) Si le Consultant est tenu de payer des Taxes qui sont exonérées en vertu du Compact ou d'un accord connexe, le Consultant notifie promptement MCA-Morocco (ou tout agent ou représentant désigné par MCA-Morocco) de toute Taxe payée, et le Consultant coopère avec MCA-Morocco, la MCC ou l'un de leurs agents ou représentants, et prend les mesures qui peuvent être requises par MCA-Morocco, la MCC ou l'un de leurs agents ou représentants, en demandant le remboursement rapide et adéquat des Taxes en question.</p> <p>(d) MCA-Morocco veille de manière raisonnable à ce que le Gouvernement accorde au Consultant les exonérations d'impôt</p>

	applicables au Consultant, conformément aux termes du Compact ou des accords connexes. Si MCA-Morocco ne s'acquitte pas de ses obligations au titre du présent paragraphe, le Consultant a le droit de résilier le présent Contrat.
17. Règlement des différends à l'amiable	17.1 Les Parties doivent chercher à résoudre tout litige à l'amiable par consultation mutuelle.
18. Règlement des différends	<p>18.1. A défaut d'un règlement amiable dans les 30 jours suivant la notification du différend par l'une des parties à l'autre, le litige sera tranché par voie d'arbitrage conformément à la loi marocaine n°08-05.</p> <p>Les parties conviennent de recourir à l'arbitrage ad hoc assuré par un arbitre unique choisi d'un commun accord des parties. A défaut d'un tel accord, l'arbitre sera désigné par le Tribunal compétent sur requête de la partie la plus diligente.</p> <p>La langue d'arbitrage est le français.</p> <p>La sentence arbitrale est définitive et obligatoire. Nonobstant toute référence à l'arbitrage visé dans la présente Lettre d'invitation, les Parties continuent de remplir leurs obligations respectives en vertu du Contrat.</p> <p>18.2 La MCC a le droit d'assister en tant qu'observateur à toute procédure d'arbitrage relative au présent Contrat, à sa seule discrétion, mais pas l'obligation de participer à une procédure d'arbitrage quelconque. Que la MCC soit un observateur ou pas d'un arbitrage relatif au présent Contrat, les Parties doivent fournir à la MCC des transcriptions écrites en anglais de toute procédure ou audience d'arbitrage et une copie de la sentence motivée dans les dix (10) jours suivant a) chaque procédure ou audience ou b) la date à laquelle une telle sentence est rendue. La MCC peut faire valoir ses droits en vertu du présent Contrat dans le cadre d'un arbitrage mené conformément à la présente disposition ou en intentant une action devant tout tribunal compétent. L'acceptation par la MCC du droit d'assister en tant qu'observateur à l'arbitrage ne constitue pas un consentement à la compétence des tribunaux ou de tout autre organe d'une juridiction ou à la compétence d'un groupe spécial d'arbitrage.</p>

Annexe 1 : Politique de la MCC – Fraude et Corruption

January 18, 2018

OGC-AFC-1

1. Objet

La Millennium Challenge Corporation (MCC) interdit toute fraude et corruption dans la sollicitation et l'utilisation de ses fonds. Aux fins de cette politique, on entend par « fraude et corruption » les actes de coercition, de collusion, de corruption, de fraude et d'obstruction à toute enquête concernant des allégations de pratiques frauduleuses ou corrompues, chacune étant définie ci-après.

La présente politique énonce les règles et décrit les rôles, responsabilités et principes qui régissent la MCC et les entités financées par elle en ce qui concerne la prévention, la détection et la correction des risques de fraude et de corruption.

2. Portée

La présente politique s'applique aux employés de la MCC et à tous les autres bénéficiaires de financement de la MCC. Les allégations de fraude ou de corruption portées à l'encontre d'employés de la MCC et de prestataires directs de la MCC ne sont pas couvertes par la présente politique et sont plutôt traitées conformément aux lois et réglementations fédérales applicables.

3. Autorités Réglementaires

a. Lois.

1. *Millennium Challenge Act of 2003* (Loi de 2003 sur le défi du millénaire), telle qu'amendée (22 U.S.C. § 7701, et suiv.)
2. *Foreign Corrupt Practices Act of 1977* (Loi de 1977 relative aux pratiques de corruption à l'étranger), telle qu'amendée (15 U.S.C. § 78a et suiv.)

b. Règlements, normes et autres directives du gouvernement fédéral.

1. Titre 18, Code des États-Unis – Crimes et procédure pénale
2. 31 U.S. Code 3729 – Fausses déclarations (action civile)
3. 5 CFR 2635 – Normes de déontologie s'appliquant aux employés du pouvoir exécutif

c. Politiques, procédures et directives connexes de la MCC. ¹

1. Directives relatives à la passation des marchés des programmes de la MCC (mises à jour le 15 août 2015)
2. Principes des coûts concernant les opérations des entités responsables (mis à jour le 1^{er} avril 2014)
3. Directives à l'intention des entités responsables et des structures de mise en œuvre (mises à jour le 26 août 2010)
4. Diligence raisonnable concernant les risques liés à la réputation : présélection du personnel des entités responsables (mise à jour en janvier 2008)
5. Annexe des dispositions générales (mise à jour le 2 décembre 2016)

6. Politique relative à l'inconduite, aux mesures disciplinaires et aux actes défavorables
(mise à jour le 7 mai 2015)

4. Principales Définitions

Terme	Définition
Entité responsable	L'entité juridique désignée par le gouvernement de chaque pays partenaire pour mettre en œuvre le programme de subventions de la MCC au nom du gouvernement pendant le cycle de vie du programme.
Entité d'exécution	Tout organisme affilié, ministère, bureau, département, organe, gouvernement, société ou toute autre entité agréés ou établis par le gouvernement d'un pays partenaire, engagés par l'entité responsable pour mettre en œuvre et exécuter tout projet, activité de projet (ou composante de celle-ci) ou toutes autres activités à réaliser en application du Compact.
Coercition	Le fait de porter atteinte ou de nuire, ou de menacer de porter atteinte ou de nuire, directement ou indirectement, à toute partie ou aux biens de toute partie, afin d'influencer indûment les actions d'une partie dans le cadre de la mise en œuvre de tout contrat adossé, en totalité ou en partie, à un financement de la MCC, y compris les mesures prises dans le cadre d'une procédure de passation de marché ou de l'exécution d'un contrat.
Collusion	Un accord tacite ou explicite entre deux ou plusieurs parties dans le but de se livrer à des pratiques coercitives, corrompues, frauduleuses, obstructionnistes ou interdites, y compris tout accord visant à fixer, stabiliser ou manipuler les prix ou à priver autrement l'entité responsable des avantages de la concurrence libre et ouverte.
Corruption	Le fait d'offrir, de remettre, de recevoir ou de solliciter, directement ou indirectement, quelque chose de valeur pour exercer une influence indue sur les actes d'un agent public, de membres du personnel de l'entité responsable, d'employés de la MCC, de consultants ou d'employés d'autres entités prenant part à des travaux financés, totalement ou en partie, par des fonds de la MCC, y compris des travaux faisant intervenir la prise ou l'étude de décisions de sélection, ou faisant autrement avancer le processus de sélection ou l'exécution d'un contrat, ou le versement d'un paiement à un tiers en relation avec ou dans le cadre d'un contrat.
Fraude	Tout acte ou omission, y compris toute fausse déclaration, qui trompe, sciemment ou par négligence, ou tente de tromper une partie aux fins d'obtenir un avantage financier ou autre dans le cadre de la mise en œuvre de tout contrat adossé, en totalité ou en partie, à des fonds de la MCC, y compris tout acte ou omission visant à influencer (ou tenter d'influencer) le processus de sélection ou l'exécution d'un contrat, ou pour se soustraire (ou tenter de se soustraire) à une obligation.
Obstruction d'enquête relative à des allégations de pratiques frauduleuses ou corrompues	Tout acte entrepris dans le cadre de la mise en œuvre de tout contrat financé, en totalité ou en partie, par des fonds de la MCC : (a) qui entraîne la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation délibérée d'éléments de preuve ou mène à faire de fausses déclarations aux enquêteurs ou à tout fonctionnaire afin d'entraver une enquête sur des allégations de pratiques de coercition, de collusion, de corruption, de fraude ou autrement interdites ; (b) qui menace, harcèle ou intimide

Terme	Définition
	toute partie afin de l'empêcher de divulguer ce dont il/elle a connaissance sur des questions pertinentes à une enquête, ou de poursuivre l'enquête ; ou (c) qui vise à entraver la conduite d'une inspection et/ou l'exercice des droits d'audit de la MCC et/ou du Bureau de l'inspecteur général (OIG) responsable de la MCC prévus conformément à un Compact, à un accord concernant un programme de seuil ou à des accords connexes.
Pratique interdite	Tout acte en infraction avec la section E (Conformité aux lois de lutte contre la corruption, le blanchiment d'argent, le financement du terrorisme et la traite des personnes et autres restrictions) de l'Annexe des dispositions générales qui sera incluse aux contrats financés par la MCC et se trouve dans les modèles de documents standards d'appel d'offres (ci-après désignés comme « Annexe A : Dispositions complémentaires ») sur le site Web de la MCC à l'adresse suivante : http://www.mcc.gov .

5. Responsabilités

- a. Bureau de l'avocat général
 1. Gérer les activités de lutte contre la fraude et la corruption (AFC) de la MCC.
 2. Préparer des rapports périodiques à l'intention du PDG et, selon ce qui est convenu, à l'intention du Conseil d'administration de la MCC, sur l'incidence de la fraude et de la corruption dans les opérations de la MCC.
 3. Veiller au respect des dispositions de la présente politique.
- b. Directeur principal de la lutte contre la fraude et la corruption
 1. Siéger à titre de responsable en chef de l'évaluation et de coordinateur général de l'équipe de lutte contre la fraude et la corruption (AFC) de la MCC, qui comprend des représentants du Bureau de l'avocat général (OGC), du département des Opérations des Compacts et du département de l'Administration et des finances.
 2. Veiller au respect des dispositions de la présente politique.
- c. Équipe de lutte contre la fraude et la corruption (AFC) de la MCC
 1. Dispenser une formation pertinente au personnel de la MCC et à celui des entités responsables.
 2. En collaboration avec les équipes pays de la MCC, animer et superviser l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan AFC d'atténuation des risques avec chaque entité responsable.
 3. Faire office de ressource pour assurer la communication avec les différents départements et groupes de pratique de la MCC sur des questions critiques pour induire de bonnes pratiques de lutte contre la fraude et la corruption.
 4. Assurer la coordination avec l'OIG concernant les allégations de fraude et de corruption en cours d'examen.
- d. Tous les départements de la MCC
 1. Appuyer la mise en œuvre de pratiques adéquates de lutte contre la fraude et la corruption.
 2. Prêter son concours pour surveiller les opérations liées aux activités de lutte contre la fraude et la corruption.
 3. Informer l'équipe AFC si nécessaire au sujet de violations soupçonnées et de situations de non-respect des politiques et pratiques de la MCC.
 4. Promouvoir de bonnes pratiques avec les homologues pays sur le terrain.

- e. Tous les bénéficiaires du financement de la MCC (y compris les entités responsables et leurs prestataires et bénéficiaires)
 - 1. Respecter les dispositions de la présente politique.

6. Politiques Et Procédures

- a. Principes directeurs pour la détection, la prévention et la correction de la fraude et de la corruption dans les opérations de la MCC
 - 1. La bonne gouvernance est une pierre angulaire de la réduction de la pauvreté. Un élément majeur de la bonne gouvernance est la lutte contre la corruption. Pour cette raison, cette dernière constitue un indicateur clé de la MCC dans le choix des pays admissibles aux programmes de subventions financés par elle.
 - 2. Les pratiques frauduleuses ou corrompues diminuent les avantages pour les destinataires prévus et font obstacle à la croissance économique et à la réduction de la pauvreté. Ces actes sont particulièrement préjudiciables pour les programmes de subventions financés par la MCC en ce qu'ils portent atteinte aux principes fondamentaux de la mission de la MCC. Les pratiques frauduleuses ou corrompues violent également les principes de légalité et de déontologie que la MCC s'est engagée à respecter.
 - 3. Comme la MCC a la responsabilité fiduciaire de protéger l'argent du contribuable américain, la lutte contre la fraude et la corruption constitue un élément essentiel de sa responsabilité de supervision.
 - 4. Si la MCC ou ses homologues pays ne prennent pas toutes les mesures raisonnables pour prévenir, détecter ou corriger de façon adéquate les cas de fraude ou de corruption, la crédibilité de celle-ci en tant qu'organisme octroyant l'argent des contribuables américains à des fins de développement pourrait sérieusement être remise en question.
 - 5. L'approche de la MCC en matière de prévention, de détection et de correction de la fraude et de la corruption repose sur les points suivants :
 - a. La prise de toutes les mesures raisonnables pour prévenir, détecter et corriger efficacement et rapidement les problèmes de fraude et de corruption ayant une incidence sur le financement de la MCC, directement ou indirectement, est une priorité de premier plan pour la MCC et constitue la base d'une composante essentielle de la stratégie de gestion des risques de la MCC. Il est attendu que tous les membres du personnel de la MCC et des entités responsables (et tous ceux qui travaillent avec des fonds de la MCC) se conforment aux normes les plus strictes en matière de déontologie et respectent les lois, les réglementations et les politiques de la MCC pertinentes dans des domaines tels que la passation de marchés, la gestion financière et la gestion des contrats.
 - b. Tous les membres du personnel de la MCC et des entités responsables, et toutes les autres personnes travaillant avec des fonds de la MCC, sont tenus de signaler rapidement les cas présumés de pratiques frauduleuses ou corrompues par l'une des méthodes suivantes :
 - i. Envoyer un courriel à hotline@mcc.gov ou mcchotline@usaid.gov;
 - ii. Remplir le formulaire en ligne sur le site Web du Bureau de l'inspecteur général responsable de la MCC (<https://oig.usaid.gov/report-fraud>);
 - iii. Téléphoner à l'OIG au 1-800-230-6539 ou au +1-202-712-1023 ;
 - iv. Contacter un membre de l'équipe AFC de la MCC.
 - c. Afin de veiller au respect des normes les plus strictes en matière de déontologie dans le domaine de la prévention de la fraude et de la corruption, il est essentiel que toutes

les personnes et entités tenues de satisfaire à ces normes comprennent ce qui est attendu d'elles et pour quelles raisons. En conséquence, la MCC s'engage à prendre les mesures qui suivent : formation et éducation des personnels de la MCC et des entités responsables ; publication périodique de directives concernant les bonnes pratiques ; prompt signalement de tous les cas présumés de fraude et de corruption, en interne ainsi qu'à l'OIG ; et rapports périodiques sur l'expérience de la MCC en matière de fraude et de corruption auprès de la haute direction de la MCC et du Conseil d'administration de la MCC.

- d. La MCC est chargée d'aider ses homologues des pays partenaires (y compris les entités responsables, leurs conseils d'administration et les entités d'exécution) à élaborer et à mettre en œuvre leurs propres programmes de lutte contre la fraude et la corruption, en se fondant sur les bonnes pratiques concernées. Pour leur part, les entités responsables et apparentées sont assujetties à une même responsabilité de se comporter en respectant pleinement ces programmes. Ces programmes de lutte contre la fraude et la corruption viennent s'ajouter aux codes de conduite et de déontologie établis par les entités, ainsi qu'à des procédures claires concernant la divulgation des conflits d'intérêts potentiels ou réels.
- e. La MCC s'engage à prendre toutes les mesures raisonnables pour promouvoir les normes les plus strictes en matière d'intégrité et de comportement éthique parmi les membres de son personnel et ceux de ses homologues des pays partenaires, notamment en dispensant des formations et en fournissant des directives sur les principes et les pratiques efficaces de lutte contre la fraude et la corruption, et en exigeant de ses homologues pays qu'ils en fassent de même.
- f. Tout organisme du gouvernement des États-Unis, bailleur de fonds, organisation non gouvernementale ou autre partie (y compris du secteur privé) prenant part à l'élaboration et/ou à l'administration d'un programme financé par la MCC est réputé être le premier responsable chargé de protéger contre la fraude et la corruption le programme qu'il administre, de prendre toutes les mesures raisonnables pour s'acquitter de cette responsabilité, et de signaler les difficultés et les problèmes promptement à la MCC dès leur détection, même si la MCC demeure responsable de déployer tous les efforts raisonnables pour veiller à ce que ses fonds soient utilisés aux fins prévues.
- g. La MCC, par l'entremise de ses partenaires de mise en œuvre, exige que les entreprises et les entités recevant des fonds de sa part (y compris les prestataires) accusent réception de cette politique et certifient qu'elles ont mis en place des dispositifs d'engagement et des procédures acceptables pour confronter les éventuelles pratiques frauduleuses ou corrompues dans le cadre de leur travail financé par la MCC et veiller autrement au respect des dispositions de cette politique.
- h. Au cours de l'élaboration et de la mise en œuvre des Compacts et des programmes de seuil, la MCC évalue périodiquement le risque de fraude et de corruption dans ses pays partenaires (en s'appuyant lorsque cela est possible sur des évaluations diagnostiques des risques de fraude et de corruption dans les pays potentiellement partenaires par le gouvernement partenaire, le secteur privé, les organisations non gouvernementales et d'autres bailleurs de fonds bilatéraux et multilatéraux) et l'efficacité des stratégies de détection, d'atténuation et de correction afin de s'assurer que la stratégie de gestion

des risques de la MCC demeure dynamique et réactive aux divers comportements observés dans chaque pays avec lequel collabore la MCC.

- i. La MCC identifie et adopte les enseignements tirés et les bonnes pratiques fondés à la fois sur sa propre expérience et celle des institutions, des bailleurs de fonds, des gouvernements et de la société civile afin de veiller à ce que ses pratiques soient conformes aux normes internationales ainsi qu'aux lois et réglementations en vigueur.
- j. Dans le cadre de son rôle dans la lutte contre la fraude et la corruption, la MCC surveille l'évolution des tendances en matière de fraude et de corruption, et communique des informations sur son expérience à cet égard et sur les nouvelles bonnes pratiques aux gouvernements des pays partenaires, à d'autres bailleurs de fonds et à la société civile, conformément à ses responsabilités en tant qu'organisme du gouvernement des États-Unis.
- k. La direction de la MCC reconnaît qu'une mise en œuvre efficace de cette politique exige une délimitation claire des rôles et des responsabilités, l'apport de ressources et de formations suffisantes au personnel de la MCC et des entités responsables, le soutien d'une analyse continue des expériences dans le but d'améliorer les performances en matière de résolution des problèmes et de réduction des risques, et, le cas échéant, la prompte correction des problèmes.

b. Mesures

La MCC est présente dans des environnements à risque, où la fraude et la corruption peuvent être endémiques, et il n'est pas possible de garantir que des cas ne se produiront pas. Cependant, la MCC doit prendre des mesures opportunes et efficaces pour minimiser et, si possible, empêcher la fraude et la corruption de réussir à détourner les objectifs de la MCC de transparence, de traitement juste et équitable de tous les homologues et bénéficiaires, de rentabilité et d'intégrité dans toutes les activités. Les politiques et pratiques actuelles de la MCC relatives aux entités responsables, à la passation de contrats, aux procédures administratives, à la communication de rapports, à la passation de marchés, à la gestion financière, aux audits techniques, au suivi et à l'évaluation, et à la structure des accords juridiques régissant ses subventions prévoient des systèmes, des contrôles et une transparence qui aident la MCC à être en mesure d'exercer ses responsabilités fiduciaires. Par exemple, dans la plupart des cas, les entités responsables sont tenues de se procurer, en les mettant en concurrence, des agents de passation de marchés indépendants pour gérer l'acquisition de biens, de travaux et de services, ainsi que des agents financiers indépendants chargés du contrôle et de la documentation concernant les fonds, de réaliser une comptabilité correcte et cohérente, les rapports financiers et les décaissements. En outre, presque tous les paiements contractuels effectués pour le compte d'une entité responsable sont payés directement par le Trésor des États-Unis, ce qui atténue les risques courants associés au travail dans les économies émergentes et garantit que les factures sont payées le plus rapidement possible. Il est attendu que la MCC et les entités responsables prennent, pour renforcer leurs capacités respectives en matière de prévention, de détection et de correction des cas de fraude et de corruption, des mesures qui comprennent, mais de façon non limitative, les aspects suivants :

1. Prévention et détection

- a. Évaluation conjointe des risques AFC particuliers aux Compacts aux fins d'identifier les risques spécifiques de fraude et de corruption qui ne peuvent être uniquement prévenus par les dispositifs de protection de la MCC et qui pourraient influencer sur la mise en œuvre d'un Compact, d'un projet ou d'une activité spécifique par l'entité

responsable. Ces évaluations, associées à d'autres efforts tels que les analyses de marché menées pour éclairer les stratégies de passation de marchés de chaque programme, sont utilisées par la MCC et l'entité responsable pour réagir de façon raisonnable aux risques identifiés ; pour concevoir et structurer les aspects pertinents du Compact et de ses accords connexes ; et, lors de la mise en œuvre, pour établir un plan d'action AFC de l'entité responsable afin de gérer les vulnérabilités anticipées.

- b. Plans d'action AFC de l'entité responsable, pour formuler les méthodes selon lesquelles l'entité responsable peut compléter les contrôles mandatés par la MCC et en introduire d'autres pour prévenir la fraude et la corruption propres à l'environnement où elle opère. Ces plans d'action se fondent sur les conclusions des évaluations des risques AFC particuliers aux Compacts et sont rédigés et mis en œuvre par l'entité responsable concernée. La MCC approuve les plans d'action AFC, en surveille l'application et peaufine sa stratégie de surveillance par rapport aux plans d'action AFC, si nécessaire. L'évaluation des risques AFC particuliers aux Compacts, notamment le plan d'action AFC de l'entité responsable qui se rapporte aux risques identifiés, et la formation qui précède l'évaluation sont exigées de la part de chaque entité responsable. Il est attendu des entités responsables qu'elles mettent périodiquement à jour leurs plans d'action AFC.
- c. Application éventuelle d'évaluations des risques et de plans d'action aux programmes de seuil, le cas échéant.
- d. Officialisation des voies hiérarchiques internes au sein de la MCC pour s'assurer que les allégations soient traitées de façon adéquate et systématique en interne par le personnel de la MCC et qu'elles soient transmises à l'OIG pour faire l'objet d'une enquête.

Outre les mesures dont les grandes lignes sont décrites ci-dessus, il est attendu que la MCC et les entités responsables consultent les documents de référence, les programmes d'études et les autres documents d'orientation et d'information sur les méthodes et stratégies de prévention, de détection et de correction de la fraude et de la corruption. Ceux-ci seront recueillis et préparés par l'équipe AFC de la MCC et mis à la disposition de la MCC et du personnel de l'entité responsable. Ces documents sont révisés de temps à autre pour refléter l'évolution de l'expérience et l'identification de bonnes pratiques, y compris par l'intermédiaire de la mise en œuvre des évaluations des risques AFC particuliers au Compact (et, si la MCC l'estime approprié, au programme de seuil) et des plans d'action AFC. La MCC et les entités responsables continuent de contribuer et de mettre à jour périodiquement ces informations.

La MCC reconnaît qu'une gestion efficace des risques exige un apprentissage souple, réactif et continu ainsi que d'adapter ses pratiques, ses incitations et ses compétences. En conséquence, la direction (i) met à jour, selon le cas, les objectifs spécifiques des mesures énumérées ci-dessus ; et (ii) introduit des mesures supplémentaires de ce type lorsqu'elles deviennent pertinentes.

2. Correction

La MCC peut employer un ou plusieurs des outils suivants pour remédier à la fraude ou à la corruption :

- a. L'utilisation d'interventions administratives, lorsque des pratiques frauduleuses ou corrompues sont détectées, peut comprendre :

- i. La déclaration de passations de marchés indues concernant des passations de marchés au sujet desquelles la MCC remplit un rôle de surveillance ;
 - ii. Une surveillance accrue de transactions spécifiques déterminées comme présentant les risques les plus élevés, en affectant du personnel de la MCC ou en octroyant aux services de conseil de la MCC des prestations d'expertise externe ;
 - iii. La réalisation d'audits supplémentaires ou l'orientation des exigences des audits existants sur des aspects préoccupants ; et
 - iv. L'imposition d'une modification des seuils exigeant l'approbation de la MCC à certaines phases du processus de passation des marchés ou d'administration des contrats.
- b. Les sanctions, lorsque des pratiques frauduleuses ou corrompues sont détectées, peuvent comprendre :
- i. L'annotation d'informations d'évaluation sur la performance d'un prestataire indiquant qu'il a été estimé avoir insuffisamment empêché la fraude ou la corruption dans ses travaux financés par la MCC ;
 - ii. Des mesures administratives telles que l'inadmissibilité provisoire ou permanente, le retrait de la candidature du prestataire dans une procédure de passation de marchés, l'attribution d'une cote de performance défavorable, la retenue des débours de la MCC pour les paiements effectués sur les contrats concernés, et d'autres mesures du même type ;
 - iii. La recommandation à l'entité responsable ou à un autre responsable gouvernemental compétent de prendre des mesures administratives lorsqu'un salarié d'une entité responsable se livre à des pratiques frauduleuses ou corrompues ;
 - iv. L'exigence que le gouvernement du pays partenaire rembourse à la MCC la valeur de tout financement de la MCC qui a été perdu ou détourné du fait de pratiques frauduleuses ou corrompues ; et
 - v. La suspension ou la résiliation du Compact ou du programme de seuil si le gouvernement ou l'entité responsable se livre à des pratiques frauduleuses ou corrompues.

La MCC n'impose pas de sanctions juridiques telles que des amendes, des peines d'emprisonnement ou le paiement de dommages-intérêts, qui peuvent être imposées par les autorités fédérales ou locales compétentes.

Des précisions concernant la poursuite de l'élaboration et de la mise en œuvre de ces mesures de prévention seront présentées dans des directives séparées de mise en œuvre de cette politique.

7. Date d'entrée en Vigueur

Cette politique a été approuvée et est entrée en vigueur le 18 janvier 2018. Pour éviter toute ambiguïté, elle demeure en vigueur pour tout poste ou bureau futur appelé à remplir les fonctions de son prédécesseur tant qu'elle ne sera pas modifiée, révoquée ou remplacée. En outre, elle se substitue à toute politique, orientation et/ou délégation de pouvoirs antérieures concernant l'objet des présentes.

8. Modifications de la Présente Politique

Cette politique peut être modifiée ou amendée à tout moment par écrit avec l'approbation du vice-président et de l'avocat général.

FOOTNOTES

- 1. La plupart de ces politiques, procédures et directives de la MCC, qui sont révisées de temps à autre, sont disponibles sur <http://www.mcc.gov>.

Annexe 2 : Politique de la MCC – Annexe aux Dispositions générales

November 26, 2018

Les termes en majuscules utilisés mais non définis dans la présente Annexe, ont le sens qui leur est attribué dans l'accord ou le contrat auquel la présente Annexe est jointe (ci-après dénommé "le Contrat" et dans certains Millennium Challenge Compact signés pour le compte et entre les États-Unis d'Amérique, agissant par l'intermédiaire de la Millenium Challenge Corporation ("MCC") et le Gouvernement, à/aux [ville] le [date] tel éventuellement modifié ultérieurement (ci-après dénommé le "Compact")¹. Le Gouvernement agissant par l'intermédiaire de l'Entité MCA [**insérer la dénomination sociale de l'Entité MCA**], qui est l'entité juridique créée par le Gouvernement et responsable de la supervision et de la gestion de la mise en œuvre du Compact pour le compte du Gouvernement, ci-après dénommée ("l'Entité MCA"), a reçu une subvention de la MCC en vertu du Compact et entend utiliser une partie du produit du financement du Compact pour effectuer des paiements autorisés en vertu du Contrat pour autant que (i) ces paiements ne soient effectués qu'à la demande de l'entité MCA et au nom de cette dernière après l'obtention de l'autorisation de l'Agent Fiduciaire, et (ii) MCC n'ait aucune obligation à l'égard de [**insérer le nom de l'Entité responsable de la mise en œuvre Entrepreneur, Consultant, Fournisseur, Bénéficiaire ou autre Fournisseur**] (aux fins de la présente Annexe, "la Partie Adverse") en vertu des stipulations du Compact ou du présent Contrat, (iii) ces paiements soient soumis à tous égards, aux termes et conditions du Compact et (iv) aucune partie autre que l'Entité MCA ne puisse se prévaloir du Compact ni prétendre au produit du Financement de la MCC.

Statut de MCC; Droits réservés; Tiers bénéficiaire

1. *Statut de MCC.* La MCC est une entité du Gouvernement américain agissant pour le compte dudit Gouvernement pour la mise en œuvre du Compact. La MCC n'a aucune responsabilité en vertu du présent Contrat et aucune action ou procédure judiciaire consécutive ou liée au présent Contrat ne peut être intentée contre la MCC. Pour les questions découlant du présent Contrat ou y relatives, MCC n'est pas soumise à la compétence des tribunaux ou de toute autre entité juridique ou organisme d'un quelconque pays.
2. *Droits réservés de MCC.*
 - a. Certains droits sont expressément réservés à la MCC en vertu des stipulations du présent Contrat, du Compact, de l'Accord de mise en œuvre du Programme et d'autres documents connexes, notamment le droit d'approuver les termes et conditions du présent Contrat, d'introduire tout amendement ou toute modification aux présentes et le droit de suspendre ou de résilier le présent Contrat.
 - b. En se réservant ces droits en vertu des stipulations du présent Contrat, du Compact ou d'autres documents connexes, la MCC n'a agi qu'en qualité d'entité de financement dans le but d'assurer une bonne utilisation des fonds du Gouvernement américain, et toute décision de la MCC d'exercer ou de s'abstenir d'exercer ces droits a été prise en sa qualité d'entité de financement dans le cadre du financement de l'activité, et ne doit en aucun cas être interprétée comme faisant de la MCC une partie au présent Contrat.
 - c. MCC peut, éventuellement, exercer ses droits ou discuter de questions liées au présent Contrat avec les parties au Contrat, le Gouvernement ou l'Entité MCA, selon le cas, conjointement ou séparément, sans encourir de responsabilité à l'égard d'une partie.

- d. L'approbation (ou défaut d'approbation) ou l'exercice (ou défaut d'exercice) d'un droit par la MCC n'empêche pas le Gouvernement, l'Entité MCA, la MCC ou toute autre personne ou entité de se prévaloir d'un droit à l'encontre de la Partie Adverse ou d'exonérer cette dernière de sa responsabilité à l'égard du Gouvernement, de l'Entité MCA, de la MCC ou de toute autre personne ou entité. Aux fins de la présente clause (d), le terme MCC est réputé comprendre tout dirigeant, responsable, employé, affilié, entrepreneur, agent ou représentant de la MCC.

3. *Tiers bénéficiaire.* La MCC est réputée être un tiers bénéficiaire au titre du présent Contrat.

Restrictions sur l'utilisation ou le traitement du Financement MCC

L'utilisation et le traitement du Financement de la MCC au titre du présent Contrat n'enfreint pas et ne doit pas enfreindre les restrictions ou exigences énoncées dans le Compact, l'Accord de mise en œuvre du Programme, tout document connexe, ou tout autre accord pertinent, lettre de mise en œuvre, loi applicable, ou Politique du gouvernement américain. Aucun financement de la MCC ne doit être utilisé à des fins militaires, pour financer une activité susceptible d'entraîner des pertes d'emplois importantes aux états-Unis ou une délocalisation importante de la production américaine, pour soutenir toute activité susceptible d'entraîner des effets négatifs importants sur l'environnement, la santé ou la sécurité, ou pour financer les avortements ou la stérilisation involontaire comme méthode de planification familiale. Le Financement de la MCC est exempt du paiement ou de l'imposition de taxes conformément aux stipulations du Compact.

Passation de marchés

La Partie Adverse veille à ce que tous les achats de biens, de services ou de travaux dans le cadre du présent Contrat ou y relatif, soient conformes aux principes généraux énoncés à la Section 3.6 du Compact et dans les Directives sur la Passation des marchés du Programme de la MCC. La Partie Adverse doit se conformer aux conditions d'éligibilité énoncées dans les dispositions sur les restrictions quant à l'origine des biens, services ou travaux ou quant à la nationalité des fournisseurs, conformément aux lois, aux réglementations et aux politiques américaines, aux politiques ou directives applicables de la Banque mondiale et aux autres conditions d'éligibilité spécifiées par la MCC ou l'entité MCA.

Rapports et informations; Accès; Audits; Examens

1. *Rapports et informations.* La Partie Adverse au doit tenir les livres et registres comptables et présenter à la MCC les rapports, documents, données et informations selon les modalités et tel que prévu à la Section 3.7) du Compact, dans l'Accord de mise en œuvre du Programme, dans tout accord connexe ou autre document relatif au Compact, que l'Entité MCA peut raisonnablement demander, pour se conformer aux exigences de présentation de rapports énoncées dans le Compact, l'Accord de mise en œuvre du Programme, tout accord connexe ou autre document relatif au Compact. Les stipulations de la Section 3.7 du Compact qui sont applicables au Gouvernement s'appliqueront mutatis mutandis à la Partie Adverse comme si la Partie Adverse était le Gouvernement dans le cadre du Compact. Un résumé des stipulations

applicables du Compact mentionnées dans ce paragraphe est disponible sur le site Web de la MCC à l'adresse suivante: www.mcc.gov/guidance/compact/audits_reviews_provisions.pdf.

2. *Accès; Audit; et Examens.* La Partie Adverse doit permettre l'accès, les audits, les examens et les évaluations comme prévu dans le Compact, y compris à titre indicatif et non limitatif, à la Section 3.8 du Compact, dans l'Accord de mise en œuvre du Programme, et dans tout accord connexe ou autre document relatif au Compact. Les stipulations du Compact s'y rapportant et qui sont applicables au Gouvernement s'appliqueront mutatis mutandis à la Partie Adverse comme si la Partie Adverse était le Gouvernement dans le cadre du Compact. Un résumé des stipulations applicables du Compact mentionnées dans ce paragraphe est disponible sur le site Web de la MCC à l'adresse suivante: www.mcc.gov/guidance/compact/audits_reviews_provisions.pdf.
3. *Application des stipulations aux Fournisseurs.* La Partie Adverse doit prévoir les exigences d'audit, d'accès et de présentation de rapports, dans ses contrats et accords passés avec d'autres Fournisseurs au titre du présent Contrat. Un résumé des exigences applicables est disponible sur le site Web de la MCC à l'adresse suivante: www.mcc.gov/guidance/compact/audits_reviews_provisions.pdf.

Respect de la loi sur la lutte contre la corruption

La Partie Adverse doit veiller à ce qu'aucun paiement n'ait été effectué ou ne soit effectué à un agent public du Gouvernement, de l'Entité MCA ou à tiers (y compris à un tiers qui n'est pas un agent public) dans le cadre du Contrat, en violation de la Loi américaine de 1977 relative aux pratiques de corruption à l'étranger, telle qu'amendée (15 USC 78a et seq.) ("FCPA" de l'anglais "United States Foreign Corrupt Practices Act"), ou qui serait en violation de la FCPA si la partie qui effectue ce paiement est considérée être un ressortissant ou une entité des états-Unis soumis à la FCPA, ou en violation de toute Loi similaire applicable au Contrat, y compris des lois locales. La Partie Adverse déclare qu'aucun paiement n'a été reçu ou ne sera reçu d'un de ses agents publics, employés, agents ou représentants dans le cadre du Contrat, en violation de la Loi américaine de 1977 relative aux pratiques de corruption à l'étranger, ("FCPA"), ou qui serait en violation de la FCPA si la partie qui effectue ce paiement est considérée être un ressortissant ou une entité des états-Unis soumis à la FCPA, ou en violation de toute Loi similaire applicable au Contrat, y compris des lois locales.

Respect de la loi contre le blanchiment de fonds

La Partie Adverse s'assure que le Financement de la MCC au titre du présent Contrat n'est pas utilisé pour des activités de blanchiment d'argent et, à cette fin, se conforme à toute politique et procédure de surveillance et de contrôle de ses opérations visant à vérifier la conformité comme déterminé le cas échéant par la Partie Adverse, la MCC, l'entité MCA, l'Agent fiduciaire, l'Agent de passation des marchés ou la Banque.

Respect des lois relatives à la lutte contre le financement du terrorisme et des autres restrictions

1. La Partie Adverse, au mieux de ses connaissances actuelles, n'a pas fourni, au cours des dix dernières années, et prendra toutes les mesures raisonnables pour s'assurer qu'il ne fournit pas

et ne fournira pas sciemment directement ou indirectement d'aide ou de ressources substantielles (tel que défini ci-dessous), ni à permettre sciemment que tout financement (y compris, mais sans s'y limiter des fonds de la MCC) soient versés à une personne, entreprise ou autre entité connue par elle, ou qu'elle est supposée 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; (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; ou (iv) sur toute autre liste que l'Entité MCA 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. "Formation": l'instruction ou l'enseignement visant à transmettre une compétence spécifique, par opposition aux connaissances générales.
 - c. "avis ou assistance d'expert": avis ou assistance découlant de connaissances scientifiques, techniques ou autres connaissances spécialisées.
2. La Partie Adverse 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'Entité MCA, l'Agent fiduciaire ou la Banque, selon les cas. La Partie Adverse doit vérifier ou faire vérifier, l'éligibilité de toute personne, entreprise ou toute autre entité ayant accès à 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 intitulé "Procédures de vérification de l'éligibilité" disponible sur le site Web de la MCC à l'adresse www.mcc.gov. La Partie Adverse (A) effectue la vérification

mentionnée dans ce paragraphe au moins tous les trimestres, ou selon toute autre périodicité raisonnable demandée par l'Entité MCA ou la MCC, le cas échéant, et (B) remet un rapport sur cette vérification périodique à l'Entité MCA et un exemplaire dudit rapport à la MCC.

3. La Partie Adverse est soumise à d'autres restrictions énoncées à la Clause 5.1 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'Entité MCA, 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; de l'Accord de mise en œuvre du Programme, ou de tout accord connexe ou document s'y rapportant, ou affectant négativement et fortement les actifs du Programme ou les Comptes autorisés.

Publicité, Information et Marquage

La Partie Adverse doit coopérer avec l'Entité MCA et le Gouvernement pour assurer une publicité adéquate pour les biens, travaux et services fournis dans le cadre du présent Contrat, y compris par la signalisation des sites d'activité du Programme et le marquage des actifs du Programme en tant que biens, services et travaux financés par les états-Unis, agissant par l'intermédiaire de la MCC, conformément aux exigences de la MCC en matière de publicité et de marquage, disponibles sur le site Web de la MCC à l'adresse suivante: <https://www.mcc.gov/resources/doc/standards-for-global-marking>, à condition toutefois que tout communiqué de presse ou déclaration concernant la MCC ou le fait que la MCC finance le Programme ou tout autre matériel publicitaire faisant référence à MCC, soient soumis à l'approbation écrite préalable de la MCC et soient conformes à toutes les directives données, le cas échéant, par la MCC dans des Lettres de mise en œuvre appropriées. A la fin ou à l'expiration du Compact, la Partie Adverse doit supprimer ou faire supprimer, à la demande de la MCC, le marquage et les références à la MCC de tout matériel publicitaire. La MCC pourra utiliser les informations ou les données fournies dans tout rapport ou document qui lui est présenté conformément à ses exigences en matière de présentation de rapports, ou de toute autre manière.

Assurance

La Partie Adverse souscrit une police d'assurance, prend des garanties de bonne exécution, des garanties ou autres protections appropriées pour se couvrir contre les risques ou responsabilités associés à l'exécution du Contrat. La Partie Adverse doit être désignée comme bénéficiaire de ces polices et bénéficiaire de ces garanties, y compris des garanties de bonne exécution. La MCC et l'Entité MCA sont désignés comme assurés supplémentaires au titre de ces polices ou autres garanties, dans la mesure autorisée par les lois applicables. La Partie Adverse veille à ce que toutes indemnités de sinistres versées en vertu de ces polices ou autres formes de garantie soient utilisées pour remplacer ou réparer une perte subie ou pour acquérir des biens, services et travaux couverts par la police, à condition toutefois que ces paiements soient déposés dans un compte tel que désigné par l'Entité MCA et jugé acceptable par la MCC, ou selon toute autre instruction donnée par la MCC.

Conflit d'intérêts

La Partie Adverse doit veiller à ce qu'aucune personne ou entité ne prenne part à la procédure de sélection, d'attribution, d'administration ou de supervision d'un contrat, d'une subvention ou autre avantage ou transaction financée totalement ou partiellement (directement ou indirectement) par un Financement de la MCC au titre du présent Contrat, dans laquelle (i) l'entité, la personne, les membres immédiats de la famille de la personne ou de son ménage, son ou ses associés, ou les sociétés contrôlées par ladite personne ou entité ou dans lesquelles une telle personne ou entité détient une participation importante, a ou ont un intérêt financier ou autre ou dans laquelle (ii) la personne ou l'entité négocie ou prend des dispositions concernant un emploi futur, à moins que ladite personne ou entité n'ait d'abord divulgué par écrit aux parties au Contrat et à la MCC ce conflit d'intérêt et, qu'à la suite de cette divulgation, les parties au Contrat ne conviennent par écrit de poursuivre la procédure malgré le conflit d'intérêts. La Partie Adverse doit veiller à ce qu'aucune personne ou entité ayant participé à la procédure de sélection, d'attribution, d'administration, de supervision ou de mise en œuvre d'un contrat, d'une subvention ou autre avantage ou transaction financée totalement ou partiellement (directement ou indirectement) par un Financement de la MCC au titre du présent Contrat, ne sollicite, n'accepte d'un tiers ou n'offre à un tiers, ne recherche ou ne reçoive (directement ou indirectement) pour son compte ou pour le compte d'une autre personne ou entité, une promesse de cadeau, de prime, de faveur ou avantage, autre que des articles de peu de valeur, ou autrement conformes aux Directives de la MCC, le cas échéant.

Conflits

En cas de conflit entre les stipulations du présent Contrat et les stipulations du Compact et/ou de l'Accord de mise en œuvre du Programme, les termes et conditions du Compact et/ou de l'Accord de mise en œuvre du Programme prévalent.

Autres Clauses

La Partie Adverse doit se conformer aux termes et conditions prévus par l'Entité MCA ou la MCC au titre du présent Contrat.

Clauses de transfert

Dans tout contrat de sous-traitance ou de sous-attribution passé par la Partie Adverse, autorisé par le Contrat, la Partie Adverse doit veiller à inclure toutes les stipulations qui figurent aux paragraphes (A) à (L) ci-dessus.

FOOTNOTES

- 1. Note: Pour les Programmes Seuils MCC, toutes les références au compact ou accord de mise en œuvre du programme dans la présente Annexe sont réputées renvoyer à l'accord de subvention du programme seuil applicable pour ce programme seuil.

Appendices

Appendice A – Description des services et Rapports

Appendice B – Curriculum Vitae du Consultant

Appendice C – Coordonnées bancaires du Consultant

Appendice D – Conditions financières

Insérer le plan de paiement et remise des livrables