



UNICEF MADAGASCAR

DEMANDE DE PROPOSITION

LRPS MADA 2022 – 9173019

Evaluation sommative du Programme Conjoint « Education Pour Tous » à Madagascar de 2015 à 2021

CALENDRIER DE L'APPEL D'OFFRE

Date de publication	04 Février 2022
Date de clôture	28 Février 2022 à 23h 59 (GMT+3)
Date d'ouverture des plis administratifs et techniques	01-Mars-22

Lettre d'invitation

Antananarivo, le 04 Février 2022

DEMANDE DE PROPOSITION LRPS MADA-2022-9173019

Chère Madame/Cher Monsieur,

Le Fonds des Nations Unies pour l'Enfance (UNICEF) vous invite par la présente à soumissionner dans le cadre du présent appel d'offres (AO) relatif à l'objet suivant :

1. Objet de la Demande de proposition

Evaluation sommative du Programme Conjoint « Education Pour Tous » à Madagascar de 2015 à 2021

2. La présente demande de proposition inclut les documents suivants :

- Section 1 – Lettre d'invitation
- Section 2 – Instructions aux soumissionnaires
- Section 3 – Formulaires de soumission
- Section 4- Termes de références et ses annexes
- Section 5 – Conditions générales du Contrat de l'UNICEF

Pour obtenir des informations complémentaires, vous pouvez soumettre vos questions par e-mail à randrianaivo@unicef.org et erazakamahefa@unicef.org.

La réponse ou les informations nécessaires vous seront fournies rapidement. Cependant, tout retard dans la transmission de ces informations ne pourrait en aucun cas constituer un motif de report de la date de soumission de votre offre.

3. Remise des offres :

Les offres techniques (incluant les pièces administratives) et les offres financières doivent être remises par voie électronique **dans deux emails séparés** à l'adresse **email suivante** :

supplyantananarivo@unicef.org

Les offres doivent être déposées à l'adresse email indiquée ci-dessus avant le **28 Février 2022 à 23h59** (GMT +3).

Toutes les offres reçues après la date et heure indiquées ou envoyées à toute autre adresse, seront rejetées.

Il est très important que les entreprises prennent en compte les éventuels problèmes de connexion ou les temps nécessaires pour l'envoi par e-mail de leur offre.

Veuillez noter que les offres non conformes ne seront pas prises en considération.

4. Ouverture des offres :

Compte tenu de la nature de l'appel d'offres, il n'y aura pas de séance publique de dépouillement des offres.

Les deux Emails séparés contenant les propositions techniques (incluant les pièces administratives) et les propositions financières, doit indiquer comme objet : **Proposition xxxxxxxxxxxx (selon le cas) LRPS MADA-2022- 9173019- Evaluation EPT**

Les soumissions dont l'offre technique et l'offre financière ne sont pas envoyées sur deux messages distincts et en deux fichiers séparés seront rejetées.

L'UNICEF attend avec intérêt votre soumission et vous remercie d'avance de l'attention que vous portez aux opportunités commerciales proposées par l'UNICEF.

En vous priant d'agréer l'expression de nos salutations distinguées,



Anne Cabrera-Clerget
Supply Manager
UNICEF Madagascar

SECTION 2 – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

1. INTRODUCTION

a) **Objet de La demande de proposition**

L'UNICEF lance une demande de proposition pour le recrutement d'un cabinet . La présente demande de proposition a pour objet de solliciter des offres pour :

Evaluation sommative du Programme Conjoint « Education Pour Tous » à Madagascar de 2015 à 2021

tels que cités dans la lettre d'invitation à soumissionner.

b) **Respect de l'environnement**

La proposition devra prendre en compte les questions environnementales, telles que celles liées à l'écoulement des eaux usées, les lieux d'extraction de matériaux, l'utilisation du bois. Une section spéciale devra montrer que la proposition respecte l'environnement et préciser les mesures envisagées pour minimiser l'impact des travaux sur l'environnement.

c) **Emploi des jeunes, populations vulnérables et de la main d'œuvre locale**

La création d'emploi pour les jeunes en âge de travailler et les populations vulnérables locales sont vivement encouragées. Il est vivement conseillé de faire appel à la main d'œuvre locale pour réaliser les travaux. Le Soumissionnaire est invité à développer son éventuel engagement dans ce sens.

d) **Coût de la proposition**

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

e) **Type de contrat**

Le contrat est de type **institutionnel**

f) **Durée du contrat**

Le soumissionnaire retenu devra achever les travaux dans un délai de **12 semaines** à partir du **1 avril** (date previsionnelle)

2. CLARIFICATION DES DOCUMENTS D'INVITATION A SOUMMISSIONNER

Tout Soumissionnaire éventuel qui aurait besoin de clarifications à propos des Documents d'invitation à soumissionner peut en informer par e-mail l'UNICEF à l'adresse indiquée dans l'invitation à soumissionner. L'UNICEF répondra par e-mail à toute demande de clarification concernant les Documents d'invitation à soumissionner qui lui parviendra **au plus tard cinq (05) jours calendaires** avant la date limite de réception des offres. Des exemplaires écrits de la réponse de l'Organisation (incluant une explication de la demande de clarification mais sans identification de la source de la demande) seront envoyés à tous les Soumissionnaires éventuels qui auront manifesté leur intention de soumissionner et fourni leurs coordonnées.

3. MODIFICATION DES DOCUMENTS D'INVITATION A SOUMMISSIONNER

À tout moment, avant la date limite de dépôt des offres, l'UNICEF peut, pour quelque raison que ce soit, sur sa propre initiative ou en réponse à une demande de clarification faite par un Soumissionnaire éventuel, modifier les Documents d'invitation à soumissionner en procédant à un amendement.

Tous les Soumissionnaires éventuels qui auront manifesté leur intention de soumissionner et fourni leurs coordonnées, seront informés par e-mail de tous les amendements apportés aux Documents d'invitation à soumissionner.

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

4. PREPARATION DES PROPOSITIONS

a) Langue de la proposition

Les Offres préparées par le Soumissionnaire de même que toutes les correspondances et documents relatifs à l'Offre échangés entre le Soumissionnaire et l'UNICEF seront écrits en français. Tout autre document écrit fourni par le Soumissionnaire peut être rédigé dans une autre langue, à condition qu'il soit accompagné d'une traduction de ses parties pertinentes en français, auquel cas, aux fins d'interprétation de la proposition, le texte en français prévaudra.

b) Documents constitutifs de la proposition (sous système de deux « enveloppes »)

- Un premier email pour les propositions techniques (incluant les pièces administratives obligatoires) et
- Un deuxième email pour les propositions financières

Les soumissions dont l'offre technique et l'offre financière ne sont pas envoyées sur deux messages distincts et en deux fichiers séparés seront rejetées.

La proposition comprendra les documents suivants :

La proposition technique et administrative (dans un fichier PDF)

- a. Le formulaire de soumission de la proposition technique ;
- b. La méthodologie de réalisation suivant les termes de références

Les pièces administratives obligatoires

- i. Copie Carte Fiscale, 2020 ou 2021, (ou equivalent)
- ii. Carte statistique et Registre de commerce.
- iii. Numéro d'identification UNGM
- iv. Copie du Relevé d'identité bancaire sur entête de la banque

L'Offre financière (dans un fichier séparé et un email distinct de l'offre technique)

- a. Le formulaire de soumission de la proposition financière

Toute la documentation fournie par le soumissionnaire devra répondre à toutes les spécifications stipulées dans le présent DAO.

Toute Offre soumise par une coentreprise ou un consortium devra inclure la copie du contrat d'association de la coentreprise/du consortium conclu par l'ensemble des associés, ainsi qu'une note précisant quelles parties des Travaux seront exécutées par quels associés. A défaut, une Lettre d'Intention d'association en coentreprise/en consortium en cas d'adjudication du Marché, signée par l'ensemble des associés et soumise avec l'Offre, accompagnée d'une copie du projet de contrat.

c) **Les coûts de la proposition**

Le Soumissionnaire indiquera les coûts des services qu'il se propose de fournir, en vertu du présent contrat dans un Tableau des coûts, dont un exemple est joint aux présents documents d'appel d'offre. Sur les coûts doivent apparaître les montants du marché (montant global du marché) : [aucune mention sur « montants HTVA, montant de la TVA et Montants TTC » ne doit apparaître](#) sur ce tableau de coût ni dans l'offre financière.

d) **Devises de l'Offre**

Tous les coûts seront indiqués **en USD ou Euro ou Ariary** selon le pays d'enregistrement du cabinet.

e) **Période de validité des propositions**

Les Offres resteront valides pendant **quatre-vingt-dix (90) jours** suivant la date de soumission des Offres arrêtée par l'UNICEF, conformément à la clause relative à la date limite.

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

f) **Format et signature des offres**

Le Soumissionnaire fournira une Proposition Technique qui inclura l'ensemble des formulaires à un niveau de détail qui établit clairement l'adéquation entre la proposition du Soumissionnaire et les spécificités des travaux et les temps d'achèvement.

Conformément aux critères d'évaluation et de qualification, afin d'établir qu'il possède toujours les qualifications prises en compte au moment de la présélection, le soumissionnaire devra fournir toute information actualisée sur les aspects soumis à évaluation et qui auront évolué depuis.

L'Offre doit être dactylographiée ou écrite à l'encre indélébile, paginée et doit être signée par le Soumissionnaire ou par la ou les personnes dûment autorisées à représenter le Soumissionnaire pour ce qui touche au présent Contrat. Cette autorisation doit être dûment appuyée en joignant à l'Offre une procuration écrite.

Une proposition ne doit comporter ni interligne, ni suppression, ni rature, à l'exception de celles jugées nécessaires pour corriger des erreurs faites par le Soumissionnaire, auquel cas ces corrections doivent être paraphées par la ou les personnes signataires de l'Offre.

5. UNE SEULE PROPOSITION

Les Soumissionnaires ne peuvent soumettre qu'une seule Offre. Si une entreprise soumet ou participe à plusieurs Offres, celles-ci seront éliminées.

6. ENVOI PAR VOIE ELECTRONIQUE (EMAIL) DES OFFRES

Le Soumissionnaire devra soumettre l'Offre par **voie électronique** [dans deux emails séparés](#) à l'adresse email :

supplyantananarivo@unicef.org

- Un premier email pour **les propositions techniques** (incluant les **pièces administratives**) et
- Un deuxième email pour **les propositions financières**

Et mettant comme Objet du mail :

« LRPS MADA 2022-9173019– Evaluation EPT»

Les soumissions dont l'offre technique et l'offre financière ne sont pas envoyées sur deux messages distincts et en deux fichiers séparés seront rejetées.

Le soumissionnaire doit s'assurer qu'un délai suffisant a été ménagé pour respecter la date-limite de l'envoi fixée par l'UNICEF. Pour les besoins de la gestion de ses dossiers, l'UNICEF retiendra à titre de date et d'heure officielle de réception d'une soumission la date et l'heure effectives à laquelle la soumission sera envoyée par voie électronique dans l'adresse email de Supply/UNICEF donnée ci-dessus.

Le soumissionnaire doit s'assurer qu'un délai suffisant a été ménagé pour respecter la date-limite de dépôt fixée par l'UNICEF.

Les soumissionnaires sont informés que le simple dépôt d'une soumission emporte acceptation par le soumissionnaire concerné des conditions contractuelles générales de l'UNICEF, telles qu'elles figurent dans le présent Appel d'offre.

7. DELAÏ DE SOUMISSION DES OFFRES

L'UNICEF pourra, à sa propre discrétion, prolonger le délai de soumission des Offres en modifiant les documents d'invitation à soumissionner conformément à la clause relative à la *Modification des Documents d'invitation à soumissionner*, auquel cas tous les droits et obligations de l'UNICEF et des Soumissionnaires précédemment soumis à l'ancien délai seront alors soumis au nouveau délai tel que prorogé.

8. OFFRES DEPOSEES HORS DELAI

Toute offre reçue par L'UNICEF après la date limite telle que spécifiée dans la clause relative au *Délai de soumission des Offres* sera rejetée.

9. MODIFICATION ET RETRAIT DES OFFRES

Le Soumissionnaire peut retirer sa proposition après dépôt, à la condition qu'une notification écrite soit reçue par L'UNICEF avant la date butoir de soumission des offres.

La notification de retrait du Soumissionnaire doit être préparée, scellée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de la clause relative au Délai de soumission des offres.

Aucune proposition ne peut être modifiée après le délai de soumission des Offres.

Aucune proposition ne peut être retirée dans la période se situant entre le délai de soumission des Offres et la date d'expiration de la période de validité de l'Offre spécifiée par le Soumissionnaire dans le Formulaire de soumission de la proposition

10. OUVERTURE ET ÉVALUATION DES OFFRES

10.1 Ouverture des Offres

L'UNICEF procédera à l'ouverture des Offres en présence d'un Comité composé par le chef de cette entité. Compte tenu de la nature de cette demande de Proposition (par voie électronique), **il n'y aura pas de séance publique de dépouillement des offres**. Le comité procédera à l'ouverture des offres techniques en première étape. Ne seront considérées à l'ouverture financière que les offres techniquement qualifiées.

10.2 Clarification des Offres

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

10.3 Examen préliminaire – Correction des erreurs

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

A condition que l'Offre soit substantiellement conforme, l'UNICEF corrigera les erreurs de calcul de la manière suivante :

- (a) s'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total en multipliant le prix unitaire par la quantité correspondante, le prix unitaire prévaudra et le prix total sera rectifié, à moins que, de l'avis de l'UNICEF, la virgule des décimales du prix unitaire est manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera rectifié ;
- (b) si le total obtenu par addition ou soustraction des sous-totaux n'est pas exact, les sous-totaux prévaudront et le total sera rectifié ; et
- (c) s'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres prévaudra, à moins que ce montant soit le résultat d'une erreur de calcul, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas a) et b) ci-dessus.

Si le Soumissionnaire le moins disant n'accepte pas la correction d'erreurs, son Offre sera écartée.

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

10.4 Évaluation Technique et Financière des propositions

L'évaluation des Propositions se déroule comme suit: contrôle administratif des offres, suivi de l'évaluation technique des offres. Les dossiers qui auront obtenu une note technique supérieure ou égale à soixante-dix (70) points seront techniquement retenus et les enveloppes financières seront ouvertes. Le marché sera attribué à l'offre qui obtiendra la note globale la plus élevée, combinant **note technique (70%) et note financière (30%)**.

1) Contrôle administratif

Le contrôle administratif des offres doit assurer que la documentation requise soit incluse dans le dossier de soumission d'offre.

Les soumissionnaires doivent faire la preuve de leur capacité à satisfaire les clauses et obligations du marché. A cette fin, leur offre doit contenir les pièces administratives indiquées. La soumission de ces documents est obligatoire.

2) Évaluation technique (70%)

Seules les offres ayant obtenu la note technique **minimale de soixante-dix (70) points**, seront considérés comme répondant à l'appel d'offres. Seules les offres financières correspondantes à ces dossiers seront

alors ouvertes et évaluées. Les offres n'ayant pas obtenu la note minimale qualifiante de 70 points ne seront pas considérées pour la suite du processus.

La sélection finale de la proposition la moins-disante sera basée sur le score global obtenu combinant les notes techniques et financières.

Les critères techniques utilisés pour évaluer chaque offre sont les suivants :

Tableau des critères techniques

Rubriques	Maximum
<i>Organisation et Méthodologie</i>	<i>50</i>
Raisonnement et compréhension des TDRs	15
Stratégie et méthodologie de l'évaluation	25
Backstopping et calendrier de l'évaluation	10
<i>CV des experts</i>	<i>50</i>
Expert 1, chef de mission	30
Expert 2, consultant national	20
TOTAL DES POINTS	100

Note minimale requise : 70 points

3) Évaluation financière (30%)

Le nombre total de points alloués pour la composante prix est de 30. Le nombre maximum de points sera attribué à la proposition de prix la plus basse qui est ouverte et comparée parmi les entreprises/institutions invitées qui obtiennent le seuil de points dans l'évaluation de la composante technique.

Toutes les autres propositions de prix recevront des points en proportion inverse du prix le plus bas, par exemple,

Max. score for price proposal * Price of lowest priced proposal

Score for price proposal X =

Price of proposal X

CRITERES D'ATTRIBUTION DU CONTRAT

L'UNICEF attribuera le marché au soumissionnaire ayant obtenu la note finale (technique + financière) la plus élevée à condition que le prestataire soit en outre jugé qualifiée pour exécuter le service demandé de façon satisfaisante.

Le soumissionnaire retenu devra s'engager de garantir que l'effectif et l'équipement affecté reste permanent et inchangé jusqu'à la fin des travaux. La liste nominative de l'effectif étayée par des copies des pièces d'identité fournies lors de la signature du marché.

11. DROIT D'ACCEPTER, DE REJETER UNE OU TOUTE PROPOSITION

L'UNICEF se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition ainsi que d'annuler le processus d'invitation à soumissionner et de rejeter toutes les Offres à quelque moment que ce soit préalablement à l'attribution du contrat, sans encourir de ce fait aucune responsabilité vis-à-vis du Soumissionnaire concerné et sans avoir aucune obligation d'informer le ou les Soumissionnaires des raisons qui ont motivé son action.

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

12. DROIT DE L'UNICEF DE MODIFIER SES EXIGENCES AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION

L'UNICEF se réserve le droit, au moment de l'attribution du contrat, de modifier la quantité de biens et services spécifiée dans l'invitation à soumissionner, de supprimer certains postes, sans modification des coûts unitaires ou des autres spécifications et conditions.

13. SIGNATURE DU CONTRAT

Le Soumissionnaire retenu doit signer, dater et renvoyer le contrat à l'UNICEF dans un délai de 5 jours à compter de la réception du contrat.

Le fait pour le Soumissionnaire retenu de ne pas se conformer aux exigences de l'AO et à la présente disposition constituera un motif suffisant d'annulation de l'attribution du contrat et de perte de la garantie de soumission, le cas échéant. Dans ce cas, l'UNICEF pourra attribuer le contrat au Soumissionnaire dont la soumission sera en deuxième position ou lancer un nouvel appel d'offres.

SECTION 3 – FORMULAIRES DE SOUMISSION

1 – FORMULAIRES DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

Formulaire de Soumission de la proposition Technique

[Lieu, Date]

Entreprise :

Adresse :

Courriel :

A l'attention de : Mr. Le Représentant Adjoint – Operations de l'UNICEF

Objet :

Réf. LRPS MADA-2022-9173019

Madame, Monsieur,

Nous, soussignés, proposons de fournir les services de soumissionnaires pour la mission indiquée ci-dessus en Objet conformément à votre Demande de Proposition (DP) en date du **[Insérer Date]** et à notre Offre.

Nous soumettons par la présente notre Offre, qui contient cette Proposition Technique, et une Proposition Financière, chacune placée dans deux emails séparés avec l'objet clairement indiqué (une enveloppe cachetée/un paquet clairement libellés).

Nous soumettons notre Offre en association avec :

[Insérer la liste avec le nom en toutes lettres et l'adresse de chaque entreprise Associée].

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et déclarations faites dans cette Offre sont vraies et acceptons que toute déclaration erronée puisse conduire à notre disqualification.

Nous y joignons des informations pour appuyer notre éligibilité conformément à l'AO.

Si des négociations se tiennent durant la période de validité de l'Offre, nous nous engageons à négocier sur la base des Personnels Experts Clés désignés dans notre Proposition.

Notre Offre engage notre responsabilité et, sous réserve des modifications résultant des négociations du Marché, nous nous engageons, si notre Offre est retenue, à commencer la prestation des services de cabinets relatifs à la mission au plus tard à la date indiquée dans cette DP.

Nous comprenons que vous n'êtes pas tenu(e) d'accepter toutes les Offres qui vous sont adressées.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de notre considération distinguée.

Signataire Mandaté (cachet et signature)	
Nom et titre du Signataire	
Nom du Cabinet	
Adresse du Cabinet	

SECTION 4

Termes de References : Evaluation sommative du Programme Conjoint « Education Pour Tous » à Madagascar de 2015 à 2021

1. Contexte

Avec une population de près de 26 millions d'habitants, Madagascar compte l'un des pourcentages les plus élevés au monde de personnes vivant dans l'extrême pauvreté. Madagascar se classe au 164^e rang de l'indice de développement humain 2020, ayant perdu neuf places depuis 2014. La Banque Mondiale estime que plus de 77 % de la population aura gagné moins de 1,90 dollar par jour en 2020, en raison de la pandémie de COVID-19, soit une augmentation de trois points de pourcentage par rapport à 2019. L'analyse des privations multidimensionnelles superposées (MODA) de l'UNICEF 2020 montre que plus de 67 % des enfants à Madagascar sont pauvres de manière multidimensionnelle, subissant des privations matérielles dans au moins deux domaines majeurs du bien-être de l'enfant. Plus de 20 millions de Malgaches vivent dans des zones rurales, où les indicateurs clés sont presque toujours plus mauvais ou inconnus. Près de la moitié de la population a moins de 18 ans et d'ici 2030, on estime que leur nombre atteindra 17 millions.

Pour **100 enfants malgaches nés, seuls 15 iront à l'école maternelle, 76 iront à l'école primaire, 27 au premier cycle du secondaire et 13 au deuxième cycle du secondaire. Le taux d'achèvement du cycle primaire est passé de 69 % en 2012 à 56 % en 2018.** Cette évolution négative est induite de la mauvaise qualité de l'enseignement et de l'apprentissage. **Les enseignants manquent de compétences pour enseigner ou ne viennent pas aux cours.** Une enquête de 2016 sur les compétences des enseignants du primaire dans trois matières clés a révélé que seuls six pour cent d'entre eux ont obtenu un score de réussite en mathématiques et qu'aucun ne l'a fait en français. Par conséquent, **les enfants, même ceux qui vont à l'école, n'apprennent pas.** Parmi les enfants âgés de 7 à 14 ans, seuls sept pour cent font preuve de compétences de base en mathématiques et 23 pour cent en lecture. Les résultats les plus récents du Programme d'analyse des systèmes éducatifs (PASEC 2019) montrent que les performances d'apprentissage ont connu une baisse significative. Dans les premières années de l'école primaire, les élèves malgaches obtiennent de meilleurs résultats que la majorité des autres pays africains participant à l'évaluation ; cependant, dans les dernières années de l'école primaire, les élèves malgaches ont des performances parmi les plus faibles en mathématiques et en lecture.

Les principaux goulots d'étranglement¹ pour atteindre un apprentissage équitable et de qualité sont :

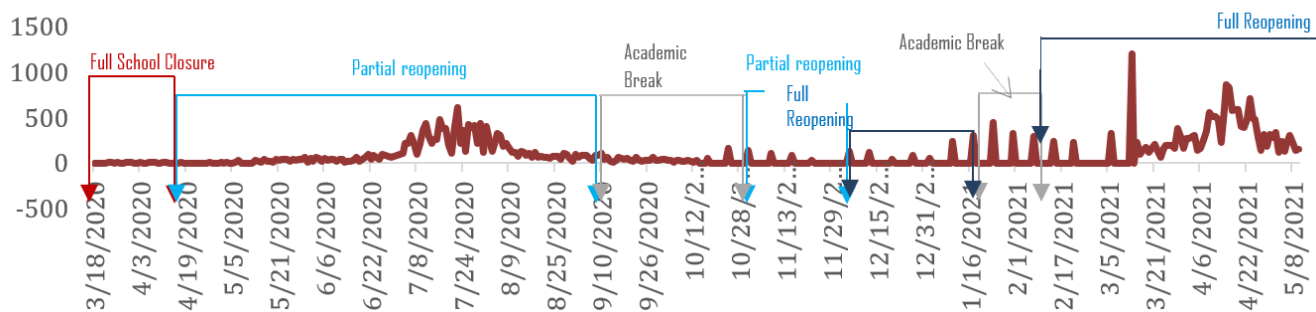
- L'interaction limitée entre l'offre et une demande réduite des ménages,
- La capacité limitée du système à offrir des expériences d'apprentissage efficaces,
- Les conditions contextuelles qui font que les enfants ne sont pas préparés à profiter des expériences d'apprentissage, et
- Une gouvernance et un leadership inefficaces et inefficients du système éducatif.

En 2020, la crise existante dans l'éducation a été aggravée par l'évolution du contexte du COVID-19 et la sécheresse dans le sud de Madagascar. Pendant le pic du COVID-19, on estime que sept millions d'écoliers malgaches ont été affectés par diverses formes de perturbation de l'éducation. L'UNICEF estime que 96 % des élèves du primaire sont retournés dans les écoles après leur réouverture en 2020. Les élèves, en particulier ceux issus de ménages plus pauvres ou souffrant d'un handicap, étaient les plus exposés au

¹ Goulots d'étranglement identifiés par l'UNICEF en 2020 dans le cadre de revue mais le Plan Intérimaire Education ainsi que le Plan Sectoriel de l'Education fournissent une analyse détaillée.

risque de subir un accès réduit à l'éducation. Si les écoles de tout le pays ont rouvert en octobre 2020, elles ont été ouvertes graduellement et de manière hétérogène, entre avril et mai 2021.

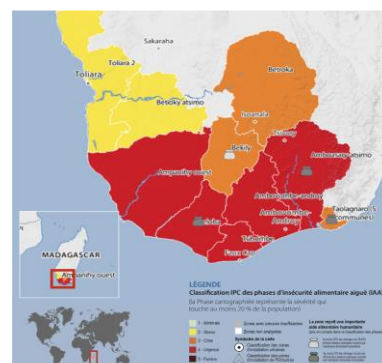
Number of Daily Cases and School Reopening Status in Madagascar



De nombreuses écoles ont connu une explosion des taux d'inscription dans la première partie de l'année scolaire 2020/2021, en raison de la stratégie de gratuité de la scolarisation pour encourager les élèves à retourner à l'école dans le contexte évolutif du COVID-19. Cette situation a aggravé la crise d'apprentissage dans les écoles malgaches. **Les classes et les enseignants ne sont pas équipés pour accueillir les élèves supplémentaires**, et certains **enseignants recrutés par la communauté sont absents car la communauté ne paie plus leur allocation**. Cette situation a également un impact sur les cours de remise à niveau (CRAN) qui visent à offrir une opportunité d'apprentissage accéléré aux enfants déscolarisés afin qu'ils puissent être réinscrits dans les écoles primaires et secondaires.

Le sud de Madagascar (régions Anôsy, Androy et Atsimo Andrefana) a également connu depuis décembre 2019 sa pire sécheresse depuis 10 ans. Une réponse humanitaire multisectorielle a été lancée en octobre 2020, mais un deuxième épisode de sécheresse, le pire depuis 40 ans a frappé le sud de Madagascar entre novembre 2020 et février 2021. Ces événements climatiques extrêmes répétés, y compris ceux exacerbés par le changement climatique, ont affecté le secteur de l'éducation dans un nombre évolutif de districts dans les régions du sud avec des effets immédiats et potentiellement à long terme et intergénérationnels sur les enfants.

Une évaluation multisectorielle rapide menée dans le district d'Amboasary en octobre 2020 a rapporté que plus de **75 % des écoliers ont des difficultés à aller à l'école à cause de la faim** et que beaucoup d'entre eux ont abandonné leurs études.



Food insecurity situation April to September 2021, IPC April-December 2021 (May 2021)

2. Le Programme Conjoint “Education Pour Tous”

Madagascar a ratifié, la Convention relative aux droits de l'enfant en 1991 ([CDE](#)) et les deux protocoles facultatifs en 2004. En tant qu'Etat partie à la CDE, Madagascar reconnaît à tous les enfants le droit à l'éducation. Madagascar est également signataire des autres principaux traités et conventions internationaux affirmant le droit au développement et à l'éducation de l'enfant, dont Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes (CEDAW), la Convention relative aux droits des personnes handicapées (CRDPH) et la Déclaration du Millénaire / les Objectifs de Développement Durable (ODD).

A travers sa programme de coopération avec le Gouvernement (CPAP 2015 - 2019²), l'UNICEF appuie et accompagne le Gouvernement à avancer dans les droits humains fondamentaux ces autres traités. Spécifiquement dans son résultat 4, le CPAP vise à contribuer aux objectifs plus larges du programme Éducation pour tous (EPT), du Plan Intérimaire de l'Éducation (PIE) 2013-2015, à l'Axe 4.2 « Education universelle et aux normes de l'excellence » du PND, à l'effet 3 de l'UNDAF 2015-2019 et aux objectifs de développement durable en son objectif 4 : « Assurer l'accès de tous à une éducation de qualité, sur un pied d'égalité, et promouvoir les possibilités d'apprentissage tout au long de la vie ».

Concourant à ces différents cadres, le Ministère norvégien des Affaires étrangères (MFA), représenté par le bureau de l'Ambassade Royale de Norvège à Antananarivo et l'UNICEF ont signé une lettre d'accord le 20 novembre 2015, poursuivant l'appui au programme « Éducation Pour Tous (EPT) » à Madagascar. Ce programme s'appuie sur les acquis d'un programme précédent au secteur de l'éducation à Madagascar par lequel la Norvège a soutenu le secteur de l'éducation par le biais d'accords séparés avec l'UNICEF, le BIT et le PAM. Cette nouvelle initiative s'est présentée sous la forme d'un Programme Conjoint (PC) entre l'UNICEF, l'OIT et le PAM, l'UNICEF étant l'agence administrative et de coordination qui bénéficie de l'appui du MFA de la Norvège depuis 2011.

La vision globale de ce PC est de répondre de manière complémentaire aux priorités identifiées dans le [Plan Intérimaire de l'Education 2013-2015 \(IESP\)](#) et le [Plan Sectoriel de l'Education 2018-2022](#) (PSE), sur lequel les objectifs du PC s'alignent sans être modifiés. A cet effet, l'objectif général du PC est celui de contribuer à **l'amélioration de l'accès et de la qualité** de l'éducation dans un contexte marqué par des incertitudes politiques, des services sociaux de base extrêmement limités et un financement insuffisant de l'éducation. Le PC est en accord avec l'IESP et le PSE qui maintient les objectifs suivants : **amélioration de l'accès et de la rétention, amélioration de la qualité de l'éducation, et renforcement institutionnel**. Ci-après résumés les axes de priorités des deux plans concernant l'Enseignement Fondamentale primaire.

Plan Intérimaire de l'Education 2013-2015 (IESP)	Plan Sectoriel de l'Education 2018-2022
<p>Axe 1 - Extension des capacités d'accueil et de la rétention scolaire</p> <p>Politique de construction/reconstruction et réhabilitation des infrastructures scolaires</p> <p>Maintient du nombre d'enseignants fonctionnaires par le remplacement numérique des départs</p> <p>Allègement des charges parentales via subvention des ENF, dotation kit scolaire,</p>	<p>Amélioration de l'accès, de la rétention et de l'équité (Accès – Equité)</p> <p>Préparation de la mise en place de la nouvelle structure de l'Education Fondamentale (reform) via mobilisation sociale et organisation des réseaux scolaires</p> <p>Accroissement de l'offre éducative via le développement des infrastructures et la disponibilité des enseignants</p>

<p>allocation caisse école, application des taux minimum de redoublement</p> <p>Soutien à l'enseignement privé</p> <p>Continuation de l'appui nutritionnel dans les zones à risque alimentaire</p>	<p>Allègement des charges parentales via les subventions aux enseignants, le transfert des subventions aux écoles (caisses-école), la cantine scolaire, les stratégies de santé scolaire</p> <p>Développement de partenariat avec le privé</p>
<p>Axe 2 - Améliorer la qualité de l'enseignement</p> <p>Mise en place d'un statut de l'ENF et la reconnaissance de leur certification</p> <p>Formation pédagogique des enseignants FRAM</p> <p>Renforcement des dispositifs d'encadrement et de suivi des enseignants</p> <p>Renforcement des centres de formation</p> <p>Promotion de la santé scolaire des élèves du primaire</p>	<p>Amélioration de la qualité de l'apprentissage (Promotion de la qualité)</p> <p>La révision des Curricula</p> <p>Evaluation des acquis des élèves</p> <p>Amélioration des temps d'apprentissage</p> <p>Amélioration de la qualification des enseignants et de l'encadrement</p> <p>Formation continue élargie et pérenne</p> <p>Formations au niveau du troisième sous-cycle du fondamental</p>
<p>Axe 3 – Renforcement Institutionnel</p> <p>Mise en œuvre du PIE et la préparation de la politique sectorielle (PSE).</p> <p>Clarification des missions et rôles des acteurs à tous les niveaux du système éducatif.</p> <p>Réalisation d'un "audit" institutionnel pour mettre en œuvre un plan de transfert de compétences et de capacité des STD et CTD.</p> <p>Renforcement des capacités de planification, de gestion et d'administration du MEN.</p> <p>Elaboration et la concrétisation de la politique répondant au statut professionnel des ENF.</p> <p>Poursuite de la modernisation de la gestion des ressources humaines.</p>	<p>Promotion de la bonne gouvernance et gestion du système (Gestion et gouvernance)</p> <p>Mise en place d'un système d'orientation scolaire et professionnelle</p> <p>Appui au pilotage des établissements via la conception et la dotation de guide des chefs d'établissement et leur formation</p>

Le CP se décline en trois axes d'activités dont la matrice des résultats en annexe explique de manière détaillée les résultats attendus ainsi que les responsabilités de chaque agence des Nations Unies.

AXE 1 : Améliorer l'accès et la rétention scolaire

Ce premier axe vise à atteindre l'objectif selon lequel pour chaque année scolaire, davantage d'enfants accèdent au système d'enseignement primaire et restent scolarisés grâce à une augmentation du nombre de salles de classe couplée à la mise en œuvre d'initiatives favorisant l'insertion et la réinsertion des enfants, y compris ceux en situation de handicap.

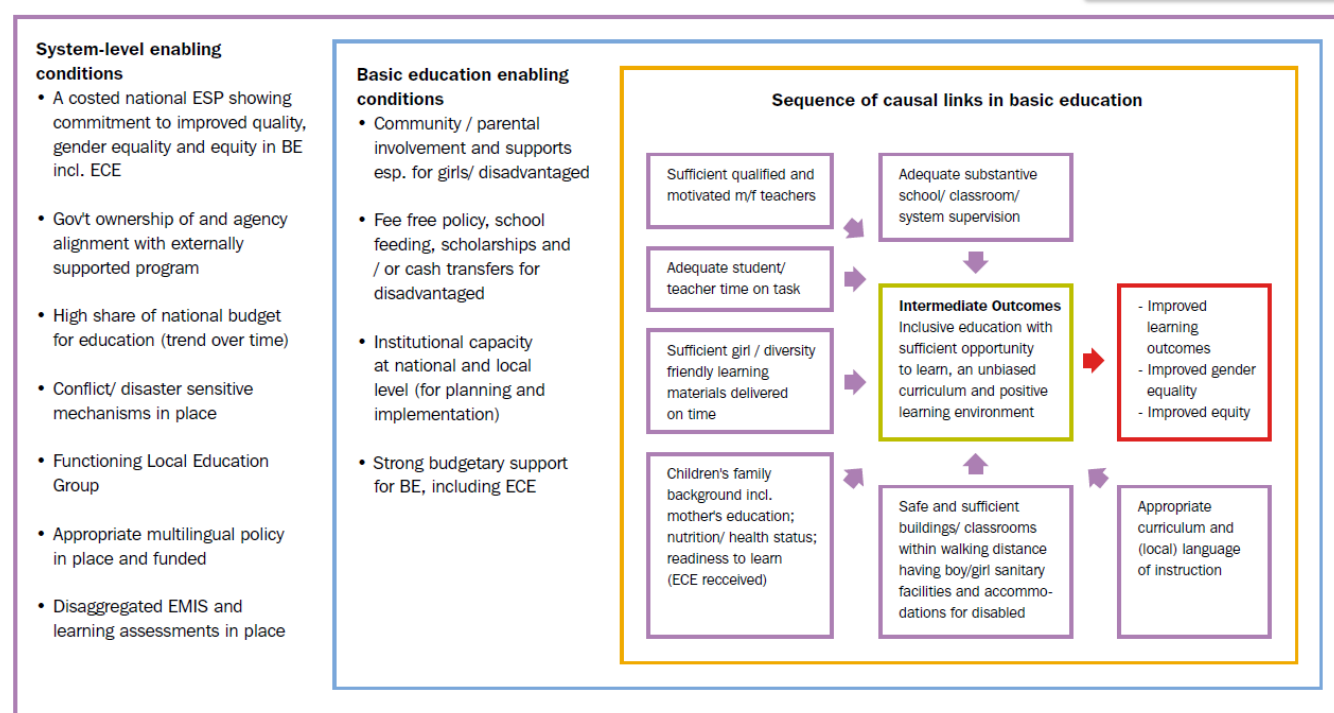
AXE 2 : Améliorer la qualité de l'enseignement et de l'apprentissage

Ce deuxième axe vise à ce que la qualité de l'enseignement et de l'apprentissage dans les écoles primaires soit améliorée grâce à l'amélioration des conditions des enseignants, à une meilleure formation continue et à la mise à disposition de matériels d'enseignement et d'apprentissage appropriés et alignés sur une politique curriculaire harmonisée.

AXE 3 : Renforcement institutionnel

Ce troisième axe vise à ce que le ministère de l'éducation nationale planifie, gère et exécute plus efficacement à tous les niveaux grâce à l'amélioration de la gouvernance, des capacités et de la responsabilité.

Il n'existe pas de Théorie de Changement confectionnée spécifiquement pour le PC ni dans sa conception initiale ni au cours de ses amendements. La synthèse des évaluations mandatée par le Département de l'Évaluation de l'Agence Norvégienne de Coopération au Développement (NORAD) sur les appuis dans l'éducation fondamentale donne un cadre compréhensible de l'approche du PC.



Les régions d'intervention du programme sont situées dans le Sud du pays, à savoir **Anôsy, Androy et Atsimo Andrefana pour les écoles primaires**. Au cours de ses amendements et en réponse aux urgences. Le PC permet également de mettre en œuvre des **activités de classes de rattrapage au primaire dans 22 régions** à cause des retards d'apprentissage dus à la crise du COVID-19 en 2020 et à la crise alimentaire découlant de la sécheresse dans le sud du pays.

La subvention initiale de la Norvège de 120 millions de NOK (15,953,974 USD) a financé ce programme pendant la période 2015-2018. Après la période de fin prévue, le PC a bénéficié de plusieurs extensions de coûts depuis 2018, portant le financement total reçu à 293,255,545 millions de couronnes norvégiennes (34,4 millions de USD). L'ensemble des subventions a été répartie entre les activités de l'UNICEF, du PAM et de l'OIT. Ces appuis ont permis de soutenir la réponse de l'éducation nationale à la détérioration de l'environnement d'apprentissage, au risque élevé d'abandon scolaire et aux difficultés économiques accrues des familles liées aux **situations d'urgences** et spécifiquement à la **crise du COVID19**.

Objectifs de l'évaluation

L'évaluation s'inscrit dans le cadre de la revue des avancées et des résultats du PC **depuis son initiation en 2015 et couvrant ses différentes extensions à partir de 2018**, afin de s'assurer que **les objectifs sont atteints ou sont en voie de l'être**. Cette évaluation est **sommative**. Particulièrement, elle doit fournir des informations crédibles et utiles sur l'impact du programme et les leçons apprises, permettant leur incorporation dans le processus de prise de décision du MFA et des trois partenaires, en vue de l'élaboration d'un **nouveau programme sur l'éducation** en phase avec le contexte et les priorités nationales à Madagascar.

Le processus de conception des présents Termes de Référence (TDR) a été réalisé de façon participative, impliquant les **utilisateurs directs et acteurs principaux** du PC que sont l'UNICEF et les deux autres agences - OIT et PAM, le Ministère de l'Education Nationale (MEN) et le MFA de la Norvège. L'évaluation vise spécifiquement à :

- Examiner dans quelle mesure les actions et stratégies du programme étaient pertinentes par rapport à l'évolution du contexte et les défis existants.
- Déterminer les résultats qualitatifs et quantitatifs cumulés³ du PC par rapport aux objectifs planifiés.
- Identifier les principaux points forts, les faiblesses et les défis du programme, ainsi que les facteurs de réussite/échec et de pérennité des résultats obtenus.
- Examiner la performance organisationnelle et financière des trois partenaires, sur la base de l'approche « Delivering As ONE ».
- Explorer les aspects/domaines à améliorer dans le PC en fonction des défis existants, afin d'orienter la planification stratégique future dans le cadre du Plan Sectoriel de l'Education et identifier les leviers sur lesquels s'appuyer pour renforcer les actions afin d'atteindre plus d'impact.
- Apprécier dans quelle mesure le PC a pris en compte dans la conception et dans la mise en œuvre les principes d'équité – en référence aux groupes défavorisés, à la Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes (CEDAW), la Convention relative aux droits des personnes handicapées (CRDPH).
- Fournir des recommandations ciblées au MFA de la Norvège et aux agences du SNU participants pour une éventuelle mise à l'échelle du programme à Madagascar dans le cadre de la coopération continue avec les partenaires des Nations Unies et le MEN.

Les résultats de l'évaluation pourront aussi être utilisés par des utilisateurs plus large tels que :

- La Plateforme Nationale pour le Pilotage du Secteur Education (PNPSE) et le bureau permanent de la Cellule de coordination sectorielle (CELCO),
- Le Gouvernement malgache (Ministère de l'Economie et des Finances et les autres ministères techniques impliqués),
- Les bénéficiaires du programme : le personnel éducatif (enseignants, éducateurs, directeurs d'école, etc.), les ouvriers impliqués dans les constructions scolaires, les jeunes formés en maintenance des ouvrages scolaires,

³ Les résultats cumulés incluent les résultats depuis l'extension avec coûts 2018-2021 et les résultats de l'évaluation finale du PC sur la période 2015-2018 réalisée en 2018. Le rapport final de l'évaluation en 2018 devra être considéré pour l'examen.

- Les associations et les communautés locales autour des écoles dans les régions de mise en œuvre : populations, autorités locales, Comités de parents/FEFFI, les gestionnaires des cantines scolaires, etc.
- Les autres Partenaires Techniques et Financiers (PTF) : partenaires des Nations-Unies, Organisations Non Gouvernementales (ONG) impliqués dans le secteur de l'éducation.

Périmètre et questions d'évaluation initiales

Cette évaluation est conduite avant la fin de la période d'extension du PC prévue le 30 juin 2022, afin d'en tirer les leçons et à la lumière du contexte de ces dernières années induites par les urgences causées par la sécheresse dans le Sud et les impacts directs et indirects causés par la pandémie de la Covid 19. Elle prendra en compte toutes les activités du programme réalisées du 1^{er} octobre 2015 au 31 décembre 2021. Cette période comprend la **phase officielle de réalisation du PC allant du 1^{er} octobre 2015 au 31 août 2018** et la **phase d'extension avec coûts à partir du 1^{er} septembre 2018**.

Une autre évaluation ayant été déjà conduite en fin 2018 couvrant la première période (2015-2018)⁴, l'effort de couvrir la phase d'extension sera beaucoup plus conséquent⁵.

L'évaluation se basera sur cinq critères d'évaluation définis par l'OCDE, en sa version mise à jour, auxquelles l'aspect **genre, équité et droits humains seront traités de manière transversale**. Le critère d'impact ne sera pas traité du fait que le délai pour réaliser cette évaluation sera assez limité et que la complexité du contexte ne permettra pas objectivement de traiter convenablement ce critère - les indicateurs d'impacts ne sont pas explicitement définis dans le cadre du JP, des chocs induits de la pandémie se sont répercutés directement et indirectement aux résultats et au fait que les trois régions sont sujets à des situations d'urgence à répétition.



Critères	Questions et sous-questions indicatives (à vérifier, préciser, prioriser pendant la phase de démarrage)
Pertinence : Mesure dans laquelle les objectifs et la conception du PC correspondent aux besoins aux politiques	1. Dans quelle mesure les interventions du PC répondaient-elles aux besoins et aux priorités des populations des zones d'intervention (notamment durant les périodes d'urgence dont la Covid19), et des priorités du secteur de l'éducation ? Les besoins et priorités avaient-ils été effectivement identifiés avant le démarrage et pendant la mise en œuvre du programme ? Le PC était-il bien conçu et adapté pour traiter ces besoins/priorités ? (Analyse du contexte, théorie du changement, analyse des risques, etc.)

⁴ « End review of the Joint Programme “Education for All in Madagascar 2015 – 2018 », par Education Development Trust, Institute of Development Studies (IDS) et Research for Equitable Access and Learning (REAL). Cette évaluation s'est beaucoup plus appuyée sur une revue documentaire, entretiens avec les informateurs clés et de focus group dans les trois régions d'intervention.

⁵ Un recadrage de la portée de l'évaluation est envisageable en fonction des résultats de la phase de démarrage de l'évaluation.

	<p>Quelles ont été les attentes du Ministère de l'Education Nationale, au niveau central comme au niveau décentralisé concernant les stratégies du PC ?</p> <p>2. En fonction des régions, districts, dans quelle mesure l'adaptation et/ou la priorisation étaient-ils cohérents avec les objectifs envisagés du programme ?</p> <p>Les critères d'identification des communautés bénéficiaires/zones d'intervention du PC étaient-ils cohérents ?</p> <p>Dans quelle mesure les jardins scolaires (y compris la plantation d'arbres fruitiers), les installations photovoltaïques et électriques, ainsi que les matériels audio-visuels sont-ils nécessaires pour les bénéficiaires du PC dans les trois régions sur le moyen et long terme ?</p> <p>3. Dans quelles mesures les groupes spécifiques - garçons et filles, personnes vivant avec des handicaps, les plus pauvres ont été considérés dans la conception et la mise en œuvre du PC ?</p>
<p>Cohérence :</p> <p>Mesure dans laquelle le PC est compatible avec les autres interventions menées au sein d' un pays, d' un secteur ou d' une institution.</p>	<p>4. Existe-t-il des complémentarités/synergies entre le PC et d'autres projets ou programmes des Agences des Nations Unies (notamment à l'UNDAF), du Gouvernement malgache et ceux des autres PTF et les agences du SNU ayant contribué ? Comment cette complémentarité a contribué à l'atteinte des objectifs du programme ?</p> <p>5. Dans quelle mesure l'approche « intervention conjointe » a contribué à l'atteinte des résultats observés dans les zones d'intervention en comparaison à d'autres programmes individuels des PTF à Madagascar ou au niveau mondial ?</p> <p>Le PC a-t-il pu réduire le coût de transaction, les duplications et/ou la fragmentation et a-t-il pu mieux appuyer le Gouvernement dans la réalisation du PSE ?</p> <p>Des stratégies et outils de communication/visibilité ont-ils été développés et utilisés dans le cadre de la mise en œuvre du PC ?</p> <p>Quels sont les leçons apprises et les bonnes pratiques de l'approche conjointe dans le cadre de ce projet conjoint – vis-à-vis des objectifs du gouvernement et ceux spécifiques pour les agences du SNU ?</p> <p>6. Dans quelle mesure la démarche technique (intervention conjointe) est-elle cohérente avec l'impact et les effets escomptés du programme ?</p>
<p>Efficacité :</p> <p>Mesure dans laquelle les objectifs et les résultats de du PC ont été atteints, ou sont en train de l' être, y compris les résultats différenciés entre populations.</p>	<p>7. Dans quelles mesures, les objectifs d'accès et de rétention ont-ils été atteints durant ces différentes périodes - analyse pour les différentes périodes et cumulés, est-ce qu'il y a des différences pour les filles et les garçons, les personnes vivant avec un handicap et les enfants issus des ménages vulnérables ?</p> <p>Quels sont les utilisations et effets des constructions de nouvelles salles de classe et des blocs de latrines séparées et points d'eau sur l'accès à l'éducation et la rétention à l'école dans les zones d'intervention ?</p> <p>En termes de couverture, l'offre de repas aux élèves via les cantines scolaires, les cours de remise à niveau et/ou les autres stratégies d'inclusion ont-ils été performants ? quels sont les avantages et les défis depuis leur attribution ?</p> <p>La construction d'ouvrages connexes tels que le logement et le bureau du directeur d'école, le réfectoire, les installations photovoltaïques et électriques, ainsi que les matériels audio-visuels (incluant leur utilisation en dehors des heures de cours) ont-ils fait la différence ?</p> <p>De quel s manière le projet a contribué à développer le travail décent dans le secteur et les régions ciblées,</p>

	<p>Quels sont les facteurs qui ont conduit à des taux d'inscription et d'abandon scolaire plus élevés pour les filles par rapport à ceux des garçons et/ou vice-versa ?</p> <p>8. Dans quelles mesures, les objectifs d'amélioration de la qualité de l'apprentissage ont été atteints durant ces différentes périodes, notamment la prise en compte des personnes vivant avec un handicap et les enfants issus des ménages vulnérables ?</p> <p>9. Dans quelles mesures le PC a-t-il pu accroître la capacité du MEN dans sa planification, gestion et exécution, et ce à tous les niveaux ?</p> <p>10. Dans quelles mesures le PC a atteint ses objectifs durant les périodes de crises ?</p> <p>Quelles ont été les incidences de la crise alimentaire dans le sud quant à l'efficacité du PC ?</p> <p>Quelles ont été les incidences de mesures sanitaires quant à l'efficacité du PC ?</p> <p>11. En référence aux normes et standards tels que les minima INEE et CCC, le PC a-t-il été efficace pour répondre aux urgences ?</p> <p>12. Dans quelle mesure on peut attribuer au PC ou mesurer sa contribution à l'amélioration des principaux indicateurs de l'éducation dans la zone d'intervention et au niveau national en matière d'accès, de qualité et de renforcement de la gouvernance institutionnelle à Madagascar sur la période 2015 – 2021 ?</p> <p>13. Quelles sont les perceptions des bénéficiaires directs et des autres membres des communautés par rapport aux bénéfices apportés par les activités du PC ?</p> <p>14. Le programme a-t-il contribué à renforcer les capacités des parties prenantes nationales telles que le MEN, l'INFP, les DREN, les CISCO, les ZAP, les FEFFI et autres structures rattachées ? Quelles sont les évidences/preuves qui attestent ce constat ?</p>
<p>Efficience : Mesure dans laquelle le PC produit, ou est susceptible de produire, des résultats de façon économique et dans les temps.</p>	<p>15. Les activités du PC ont-elles été mises en œuvre comme prévu ?</p> <p>Quels ont été les principaux facteurs, comme la crise humanitaire du <i>kéré</i>, qui ont influé (positivement ou négativement) sur la réalisation ou la non-réalisation des activités du PC ?</p> <p>Quelle est la performance organisationnelle et financière des 3 partenaires conjointement en matière de coordination, de mécanismes de collaboration, de partage de bonnes pratiques, de gestion participative et de suivi du PC ?</p> <p>16. Quels ont été les avantages obtenus par rapport aux coûts ? Les ressources (fonds, ressources humaines, temps, expertise, etc.) ont-elles été allouées de manière stratégique pour atteindre les résultats du programme, pour chaque groupe d'activités (constructions scolaires, cantines, etc.), y compris les objectifs liés à l'équité et au genre ?</p> <p>Les fonds investis dans le PC sont-ils à la hauteur des résultats atteints en tenant compte du contexte et des défis existants lors de la mise en œuvre ?</p> <p>Quel est le coût de revient par type de bénéficiaire/cible du PC (enfants, enseignants et construction d'école) et le comparer si possible à d'autres pays ? Y a-t-il d'autres options qui minimiseraient ces coûts pour chaque type de bénéficiaire/cible et à quelles conditions ?</p> <p>L'approche « intervention conjointe » est-elle coût-efficace comparée à d'autres approches individuelles dans le secteur de l'éducation visant à améliorer l'Accès, la Qualité et le Renforcement Institutionnel ?</p>

	<p>Pour les constructions d'ouvrages et bâtiments, y a-t-il un avantage comparatif de faire réaliser les études préliminaires par les bureaux d'études privés et/ou par l'association MRL-HIMO ?</p> <p>17. Les résultats du Programme Conjoint (produits et effets) ont-ils été suivis de manière crédible et systématique ? Des données de référence et des systèmes de suivi ont-ils été mis en place pour produire des données régulières et utiles ?</p> <p>Les partenaires ont-ils effectué des évaluations de risques appropriées et ont-ils été en mesure de proposer des réponses et mesures d'atténuation pour surmonter les difficultés identifiées dans l'analyse des risques tout au long de la période du programme ?</p> <p>Dans quelle mesure les 3 agences ont-elles appliqué les recommandations de l'évaluation finale du PC 2015-2018 (réalisée en 2019), ainsi que les observations formulées par le MFA de la Norvège et comment cela a-t-il permis de rehausser la qualité de la coordination et des résultats ?</p>
<p>Viabilité/Durabilité :</p> <p>Mesure selon laquelle les bénéfices nets du PC perdureront ou sont susceptibles de perdurer.</p>	<p>18. Dans quelle mesure les bénéfices nets du PC perdureront ou sont susceptibles de perdurer ?</p> <p>Dans quelle mesure les mécanismes institutionnels existants au niveau central (MEN/SG/Cabinet/Directions Générales) et au niveau décentralisé (DREN/CISCO/ZAP/Collectivités locales/Communautés) permettront la continuité des activités après la fin du programme ?</p> <p>Quels mécanismes endogènes et autonomes sont en place dans les communautés pour l'entretien des équipements et infrastructures scolaires, la poursuite de l'offre de repas aux élèves et l'appui au travail du personnel éducatif ? Ces mécanismes pourront-ils se perpétuer après la fin du programme ?</p> <p>Que peut-on dire de l'appropriation du caractère conjoint du programme et du mécanisme de coordination par la partie nationale ?</p> <p>19. Quelles sont les stratégies à adopter pour la pérennisation des infrastructures scolaires ?</p> <p>Dans quelle mesure les interventions du Programme Conjoint prennent-elles en compte la durabilité environnementale et la prévention des risques de catastrophes écologiques et climatiques ?</p> <p>20. Dans quelle mesure le Programme Conjoint peut être étendu à d'autres régions du pays (mise à échelle) ? Sur quels types d'évidence/preuves peut-on se fonder objectivement pour justifier ce constat ?</p>

3. Approche et méthodes

Il est recommandé d'adopter une approche participative et itérative quitte à avoir une phase de démarrage beaucoup plus conséquente. En effet, les résultats provisoires devront être disponibles d'ici **fin Avril** et la nature conjointe du programme demanderait une considération beaucoup plus poussée des attentes des parties prenantes. Un approfondissement et une mise en cohérence des questions d'évaluation devront être menés pendant la phase de démarrage tout en exploitant dès cette phase les données existantes et considérer la question d'accès.

Les critères et les questions d'évaluation devront guider l'ensemble du processus d'évaluation, servant de base pour la construction de la matrice d'évaluation, se traduisant aux différentes analyses et stratégies de collecte des données et informations.

L'évaluation devra adopter une **approche mixte pour la collecte et l'analyse des données**. En considérant les risques d'accès à cause de potentiel confinement ou restriction de mouvement, l'équipe d'évaluation devra considérer une exploitation beaucoup plus importante des données secondaires avec une triangulation systématique et la possibilité d'organiser des entretiens et entrevues à distance. Les membres du GRE veilleront à leur collaboration et appui pour l'organisation de ces consultations à distance. Des missions sur terrain sont toutefois recommandées pour une constatation de visu et à des fins de triangulation des données et informations.

Après une analyse approfondie des données secondaires, la descente sur terrain et les entrevues à distance devront être organisées en considérant certains critères dont :

- Le niveau d'investissement durant la période de mise en œuvre du PC,
- Les différents niveaux de concentration ou de convergence des activités qui sont issues des 3 axes du PC,
- Le profil des communautés sur la base des données administratives et de performance,
- L'ampleur des effets et impacts de la crise alimentaire au sud et les impacts directs et indirects causés par la pandémie COVID 19.

Le secteur éducation bénéficie d'un système d'information opérationnel et performant fournissant des données de performance et administrative à la fois au niveau national, régional jusqu'au niveau de la communauté. Ces données et informations sont également disponibles sur une longue période. L'équipe d'évaluation devra considérer et identifier la possibilité de leur exploitation à des fins d'analyse de l'efficacité du PC à travers des stratégies quasi-expérimentales d'analyse de données.

La littérature suggérée ci-dessous, sans être exhaustive, doit être considérée et peut être complétée par l'équipe durant la phase de démarrage⁶ :

- Proposition de programme "Education for All in Madagascar, joint programme" soumis au Gouvernement de la Norvège par l'UNICEF, le BIT et le PAM Madagascar, 2015.
- Propositions préliminaires du Programme Conjoint et lettres d'accord de financement.
- Documents d'extension des coûts du programme (2018 – 2021).
- Comptes-rendus des réunions du Comité de pilotage et des 3 agences d'exécution (2015-2021).
- Rapports annuels de progrès du PC envoyés à la Norvège (2018-2021).
- [Rapport de l'évaluation finale du PC précédent mandatée par le NORAD, 2012.](#)
- Rapport de l'évaluation finale du PC sur la période 2015-2018 mandatée par le MFA, 2018.
- Annuaire statistiques de l'éducation produits par le MEN (2015-2020).
- Comptes rendus des revues annuelles de progrès du secteur de l'éducation.
- Plan Sectoriel de l'Éducation 2018-2022
- Rapport sur la situation humanitaire dans le Sud de Madagascar produits par l'UNICEF en interne et par OCHA (2016-2020).
- Enquête sur les ménages à Madagascar, INSTAT (2013)
- Enquête rapide sur l'impact du Covid-19 sur la situation socio-économique des enfants à Madagascar, INSTAT-UNICEF 2020
- Rapport PASEC 2019, Confemen
- Document de programme pays de l'UNICEF 2015-2019
- Enquête MICS à Madagascar, 2018

⁶ Certains sont des documents qui peuvent être consultés sur le web dont il est recommandé de considérer dès la conception de la proposition technique.

- UNDAF 2015-19
- Plan de Travail Conjoint UNSDCF 2022-2023
- Plan National de Développement 2015-2019.
- Rapports annuels 2020, UNICEF, OIT, PAM
- La mise en œuvre de la Réforme de l'Education Fondamentale. School-to-School International. (September 2013)
- "The Essential Package: twelve interventions to improve the health and nutrition of school age children", UNICEF et PAM
- Plan National d'Alimentation, de Nutrition et de Santé Scolaire (PNANSS II), 2013 – 2015.
- Agenda 2030 (ODD)
- Programme Pays pour le Travail Décent 2015-2019
- Rapports d'évaluation du BIT sur les interventions du Programme Conjoint 2015/2018
- Rapport d'évaluation des contributions de la cantine scolaire aux résultats de l'éducation dans le sud de Madagascar 2015-2019
- RGPH-3, 2018

Tel qu'il a été mis en exergue dans les questions d'évaluation une désagrégation par rapport au genre et des perspectives d'équité doivent être considérés dans la collecte, l'analyse ainsi que dans la triangulation des données.

Dans la mesure du possible, la participation des acteurs dans l'analyse et la formulation des recommandations doivent être organisées à travers la participation effective des membres du Groupe de Reference de l'Evaluation (GRE).

Il faut noter cependant quelques limites/contraintes identifiées à l'évaluation :

- Le GRE n'a pas encore pu se mettre d'accord pour délimiter la portée thématique, géographique et temporelle de l'évaluation, renvoyant cet exercice à la phase de démarrage de préférence suivant une analyse légère d'évaluabilité ;
- Il n'existe pas de TOC à l'intervention, ni dans sa conception initiale, ni dans les amendements ultérieurs ;
- Des utilisations urgentes - les premiers constats seront déjà utilisés à partir du mois d'Avril 2022 nécessitant une approche itérative ;
- Incertitudes sur l'accès à cause de la pandémie, actuellement Madagascar est en phase de pic dont la durée est encore incertaine ;
- Important appui sur les données secondaires dont la qualité n'est pas encore connue.

4. Tâches, livrables et calendrier

Activités	Livrables	Timeline
<u>Phase préparatoire</u> <ul style="list-style-type: none"> - Collecte de données secondaires et analyse documentaire - Premiers entretiens avec les parties prenantes – se limitant beaucoup plus aux membres du GRE - Préparation de la phase de lancement avec reconstruction de la théorie du changement du Programme Conjoint 		2 semaines
<u>Phase de démarrage</u> <ul style="list-style-type: none"> • Préparation du projet de rapport initial (voir annexe VI pour la table 	1. Rapport de démarrage ;	3 semaines

des matières indicative), incluant une théorie du changement reconstruite <ul style="list-style-type: none"> Engagement avec les parties prenantes sur le rapport initial Finalisation du rapport initial 	2. Présentation du projet de rapport initial - en personne ou par vidéoconférence - au GRE ; 3. Rapport initial final (plus matrice de commentaire et track-change du rapport).	
<u>Phase de collecte de données primaires et de premières conclusions</u> <ul style="list-style-type: none"> Analyse approfondie des données secondaires Mission pour la collecte des données primaires Préparation des rapports d'entretiens Intégration des faits et consolidations dans la matrice d'évaluation Préparation et présentation des conclusions émergentes 	4. Présentation des résultats préliminaires lors d'un atelier avec les principales parties prenantes de l'évaluation, y compris le GRE, à la fin de la mission.	4 semaines
<u>Phase de rédaction et conclusion</u> <ul style="list-style-type: none"> Seconde série d'analyse des données et rédaction Engagement avec les parties prenantes sur le projet de rapport Finalisation du rapport et de la présentation PowerPoint de synthèse 	5. Une première version complète du rapport d'évaluation ; 6. Présentation PowerPoint - en personne ou par liaison vidéo - sur les résultats, les conclusions et les recommandations qui se dégagent. 7. Présentation des résultats, conclusions et recommandations lors d'un atelier avec les principales parties prenantes de l'évaluation ; 8. Un rapport d'évaluation final (plus matrice de commentaire et track-change du rapport). 9. Une présentation PowerPoint qui résume les résultats de l'évaluation 10. Une synthèse du processus et des résultats de l'évaluation de 4 pages	3 semaines
TOTAL		12 semaines

5. Mode de gestion et assurance qualité

L'équipe d'évaluation sera recrutée par l'unité évaluation, à laquelle elle rendra compte, sous la supervision générale des Spécialistes Recherche et Evaluation du Bureau de l'UNICEF à Madagascar et du bureau régional à Nairobi, en leur mandat de gestionnaires des évaluations.

Les consultants doivent organiser eux-mêmes le programme des visites de terrain et les réunions avec les parties prenantes. Ils utiliseront leurs propres ordinateurs, tablettes et outils de recueil de données, appareils photographiques et vidéo pour la collecte des données et la rédaction des rapports durant toute la consultation. Tous les frais de la consultation, d'impression des documents, de communication, d'interprétariat & traduction si nécessaire, de collecte de données sur le terrain seront également à leur charge (les billets d'avion, l'hébergement et le transport local dans les zones d'intervention incluant la location de véhicules 4x4, etc.).

L'UNICEF pourra faciliter l'obtention du VISA et des autorisations de voyage pour le consultant international, et le cas échéant, fournir des orientations pour l'organisation des déplacements à l'intérieur du pays.

Pour garantir l'impartialité et la crédibilité de l'évaluation, il a été constitué un Groupe de référence de l'évaluation (GRE). Celui-ci est composé des principales parties prenantes internes et externes de l'évaluation qui examinent et commentent les projets de termes de référence (TDR), les rapports de démarrage et le rapport d'évaluation. Les membres du GRE agiront en tant que conseillers au cours du processus d'évaluation, sous la présidence des gestionnaires de l'évaluation. Ce groupe rassemble les représentants du MEN, MEF, MFA de la Norvège, UNICEF, OIT et du PAM.

L'équipe d'évaluation fournira des mises à jour mensuelles sur l'avancement de l'évaluation. Des rapports sont également requis à chaque calendrier de paiement. Le rapport de démarrage et le projet de rapport final devront être revues par le GRE et jugés satisfaisants par un organisme externe d'assurance qualité, à l'aide des listes de contrôle d'assurance qualité fournies à l'annexe VII, avant que le paiement puisse être effectué.

6. Considérations d'éthique

L'équipe d'évaluation doit adhérer aux normes et standards suivants de l'ONU et de l'UNICEF sur l'évaluation et doit clairement identifier dans sa proposition les démarches nécessaires pour le respect des questions d'éthiques, ainsi que les risques potentiels de conflits d'intérêt de l'équipe de l'évaluation.

Le processus et les livrables de l'évaluation devront se conformer aux différents normes et standards suivant dont les documents de référence seront partagés au début de la prestation :

- Les standards du Groupe des Nations Unies pour l'évaluation pour l'évaluation (UNEG) dans le système des Nations Unies.
- Les normes du Groupe des Nations Unies pour l'évaluation (UNEG) pour l'évaluation dans le système des Nations Unies, y compris l'impartialité, l'indépendance, la qualité, la transparence, le processus consultatif.
- Les directives éthiques pour les évaluations de l'ONU et la procédure de l'UNICEF pour les normes éthiques dans la recherche, l'évaluation, la collecte et l'analyse des données guideront l'ensemble du processus.
- Normes de rapport d'évaluation adaptées de l'UNICEF et GEROS (en annexe)
- Perspective des droits de l'homme et de l'égalité des sexes
- Principes de la gestion axée sur les résultats et l'analyse du cadre logique.

7. Profil et Expérience attendus de l'équipe d'évaluation

L'équipe d'évaluation sera composée au minimum d'un consultant international et d'un consultant local. Une composition de l'équipe devra être proposée par les soumissionnaires dans leur offre technique.

Les membres de l'équipe doivent avoir les compétences suivantes :

- Expertise dans le domaine de l'éducation ou des sciences sociales connexes (Master ou PhD).
- Grande expérience des évaluations quantitatives et qualitatives dans le secteur de l'éducation.
- Excellentes compétences en matière de rédaction de rapports.
- Connaissance du contexte malgache, de préférence dans le secteur de l'éducation.
- Connaissance des organisations multilatérales, de préférence dans le secteur de l'éducation.
- Connaissance de la coopération au développement.
- Connaissance des programmes de constructions scolaires (salles de classe, latrines et points d'eau) et de cantines scolaires.
- Excellente maîtrise de la langue malgache.
- Bonne connaissance des régions du sud de Madagascar.
- Maîtrise de l'anglais et du français. La connaissance de la langue malgache serait un atout.
- Bonne capacité de présentation, de communication et de dialogue avec les communautés.

L'équipe d'évaluation désignera son chef ayant l'expertise internationale qui, en plus de fournir des contributions substantielles à toutes les activités énumérées ci-dessus, assurera ce qui suit :

- Coordination efficace de la mission avec l'autre membre de l'équipe.
- Assurer une bonne communication ouverte avec l'UNICEF et le GRE, le gouvernement et les autres parties prenantes plus large.
- Haute qualité et livraison dans les délais des résultats par rapport aux termes de référence.

Annexes

- I. Processus et méthodes d'évaluation des propositions
- II. Matrice de résultat du programme conjoint – 2015-2021
- III. Plan de rapport de démarrage
- IV. Liste de contrôle de l'UNICEF pour la revue qualité des rapports de démarrage
- V. Norme de rapport d'évaluation de l'UNEG adaptée à l'UNICEF

ANNEXE I. Processus et méthodes d'évaluation des propositions

La proposition ayant la meilleure valeur globale, composée des mérites techniques et du prix, sera recommandée pour approbation. L'UNICEF avec le GRE mettra en place un panel d'évaluation composé de personnel technique et leurs conclusions seront transmises au comité interne d'examen des contrats de l'UNICEF, ou à toute autre autorité d'approbation compétente.

Le panel d'évaluation évaluera d'abord la conformité de chaque réponse avec les exigences de la procédure de demande de proposition (RFP) de l'UNICEF. Les réponses jugées non conformes à toutes les exigences obligatoires seront considérées comme non conformes et rejetées à ce stade sans autre considération. Le non-respect de l'un des termes et conditions contenus dans l'appel d'offres, y compris la fourniture de toutes les informations requises, peut entraîner l'exclusion d'une réponse ou d'une proposition de l'examen ultérieur.

La pondération globale entre l'évaluation technique et l'évaluation du prix sera la suivante : La composante technique comptera pour 70% du total des points attribués et la composante financière comptera pour 30% du total des points attribués. Le score technique évalué doit être égal ou supérieur à 70 points alloués à l'évaluation technique afin d'être considéré comme techniquement conforme et d'être pris en compte dans l'évaluation financière (voir les critères d'évaluation technique ci-dessous).

Rubriques	Maximum
<i>Organisation et Méthodologie</i>	50
Raisonnement et compréhension des TDRs	15
Stratégie et méthodologie de l'évaluation	25
Backstopping et calendrier de l'évaluation	10
<i>CV des experts</i>	50
Expert 1, chef de mission	30
Expert 2, consultant national	20
TOTAL DES POINTS	100

ANNEX II. Matrice de résultat du programme conjoint – 2015-2021

Strategy	Activity	Indicator	Coverage (Drop list)	Implementing agency
AXE 1: Improving Access and Retention				
Result 1: By the end of the 2017-18 school year, more children access the primary education system and stay in school through an increase in the number of classrooms coupled with the implementation of initiatives to promote insertion and reinsertion of children, including those with disabilities.				
1.1 Develop structures to accommodate children and improve the school environment	1.1.1 Construct classrooms and WASH facilities in areas where there are no schools, where there are insufficient classrooms or in poor areas (including training of SMEs)	Number of new primary school classrooms constructed and equipped	Atsimo Andrefana, Androy, Anosy,	ILO
		Number of new headmaster office and commodity constructed		ILO
		Number of separates latrine for girls and boys constructed		ILO
		Number of schools with full WASH package		UNICEF
		Teacher/pupil ratio		ILO
		Number of people (f/m) trained on construction and maintenance		ILO

Strategy	Activity	Indicator	Coverage (Drop list)	Implementing agency
		Additional young construction workers and 15 procurement officers benefited from training		ILO
		Number of new employments (temporary)		ILO
1.2 Improve the inclusion of excluded children	1.2.1 Support the roll-out of catch up programmes and the further development and scaling up of other inclusion modalities, including for children affected by disabilities	Number of children (g/b) reached by catch-up classes and reintegrated in ordinary schools	Atsimo Andrefana, Androy, Anosy, Atsimo Atsinana, Boeny, V7V, Analanjirofo	UNICEF
		Proportion of children (g/b) enrolled in public primary schools who are affected by a disability		UNICEF
		Number of children (g/b) who have access to primary school (not only the previously excluded)	Anosy, Androy and Atsimo Andrefana	UNICEF/PAM/ILO
	1.2.2 Support children education in an emergency context	Number of schools receiving recreation kits		UNICEF
1.3 Ensure the nutritional needs of children in areas of food insecurity	1.3.1. Support school canteens in food insecure and vulnerable areas	Number of children who received fortified ration (ration with Micronutrient Powder)	Anosy, Androy and Atsimo Andrefana	WFP
		Number of schools provided with non-food items		WFP

Strategy	Activity	Indicator	Coverage (Drop list)	Implementing agency
		Number of MEN' staff at all level (national / regional) trained in school feeding management and reporting		WFP
		% of CLG (Comités Locaux de Gestion) who received capacity development for the management of school canteens		WFP
1.4 Reduce the financial burden of education on families	1.4.1 Support income-generation activities	Number of families supported through income-generating activities		WFP
		Number of school community supported through income-generating activities		WFP
	1.4.2 Provide conditional cash transfer to household to promote school enrollment and attendance	Number of households supported through conditional cash transfer		FID (Fond d'Intervention pour le Developpement)
1.5 Promote school health	1.5.1 Train schools on good nutrition practices	Number of schools receiving training per year		WFP
	1.5.2 Support deworming campaign	Number of schools that received their deworming medication		WFP
	1.5.3 Support plague prevention campaign with materials and information	Nbr of children benefited from prevention support	Atsimo Anosy, Andrefana, Androy,	UNICEF

Strategy	Activity	Indicator	Coverage (Drop list)	Implementing agency
AXE 2: Improve the quality of teaching and learning				
Result 2: By the end of the 2017-18 school year, the quality of teaching and learning in primary schools is improved through enhanced conditions for teachers, better in-service training and provision of appropriate teaching and learning materials aligned with a harmonized curriculum policy.				
2.1 Provide curriculum, learning materials and practical teaching aids for use in primary schools	2.1.1 Support the adoption of a harmonized curriculum and new curriculum policy linked to national assessment standards / strategy (to improve routine assessment of learning outcomes)	Curriculum policy harmonized (1) ; adoption of a new curriculum policy / orientations (2) ; national assessment standards / strategy adopted (3)	National	UNICEF
	2.1.2 Produce and distribute practical teaching support tools to help teachers deliver on the curriculum (prioritizing Malagasy and mathematics)	Teaching support tools and documentation / teaching aids developed	National	UNICEF
		Proportion of public primary school receiving new teaching support materials	Atsimo Andrefana, Androy, Anosy,	UNICEF
	2.1.3 Produce and avail learning materials / textbooks aligned with the curriculum for use in primary schools (to support teaching and learning in primary schools)	Percentage of public primary schools having at least one textbook for 2 pupils and/or other learning support materias	Atsimo Andrefana, Androy, Anosy,	UNICEF
		450 preschools benefited from age-appropriate school furniture, learning games/materials	Atsimo Andrefana, Androy, Anosy,	UNICEF

Strategy	Activity	Indicator	Coverage (Drop list)	Implementing agency
2.2 Improve teachers' status, competencies and qualifications (*Note: an indicator pertaining to the proportion of qualified and certified teachers will be integrated at a later stage once the teachers' certification framework and associated requirements are finalized and validated)	2.2.1 A national teachers policy is developed (providing a status for community (FRAM) teachers and setting a vision for the future in terms of teacher training and professional development)	National teachers policy developed, validated and implemented	National	UNICEF
	2.2.2 Reinforce pre- and in-service teacher training modalities	Number of target regions benefiting from improved teacher training curricula, capacity building programmes for trainers, and strengthened in-service training modalities	Atsimo Andrefana, Androy, Anosy,	UNICEF
	2.2.3 Training support for primary and prescol school teachers	Percentage of teachers (f/m) who have received basic training (or refresher courses for civil servants) in pedagogy and didactic	Atsimo Andrefana, Androy, Anosy,	
		Number of primary schools who will benefit from pedagogical support	Atsimo Andrefana, Androy, Anosy,	
		Percentage of teachers (f/m) who have received basic training (or refresher courses for civil servants) in pedagogy and didactic in preschool	Atsimo Andrefana, Androy, Anosy, Atsimo Atsinana, Boeny, V7V, Analanjirofo	
AXE 3: Institutional Strengthening				

Strategy	Activity	Indicator	Coverage (Drop list)	Implementing agency
Result 3: By the end of the 2017-18 school year, the Ministry of National Education plans, manages and delivers more efficiently at all levels as a result of improved governance, capacity and accountability.				
3.1 Reinforce planning, M&E, and management capacities at central and decentralized level (including on EMIS)	3.1.1 Reinforce MNE's planning capacities at central and decentralized levels (including on EMIS)	Statistical yearbooks and monitoring reports on core education indicators are available on an annual basis	National	UNICEF
		Report cards are generated automatically for all levels and used for planning and monitoring purposes	Atsimo Andrefana, Androy, Anosy,	
	3.1.2 Development of standardized training curricula and programmes for key senior and technical education officers at decentralized level (DRENs, CISCOs, Conseillers pedagogiques, Chefs ZAPs)	Standardized training curricula developed and validated	National	
		Number of regions benefiting from standardized training programmes targeting key senior and technical education officers	Atsimo Andrefana, Androy, Anosy,	UNICEF
	3.1.3 Strengthen financial and administrative systems at decentralized level	Capacity building to DRENETP for improved planning, monitoring and reporting (field officers)		UNICEF
		Strengthening of micro-management using the dashboard/scorecard		UNICEF
		The internal audit team implements its annual action plan		UNICEF

Strategy	Activity	Indicator	Coverage (Drop list)	Implementing agency
		Workshop on improved construction strategy in terms of planning and plans adapted to different situation		UNICEF
		% of audit recommendations acted upon and proportion of CISCOS effectively audited by the MNE	Atsimo Andrefana, Androy, Anosy,	UNICEF
3.2 Generalize the school-based action plan approach	3.2.1 Support the strengthening and implementation of the harmonized school improvement plan model and process (PEC).	% of schools that have a functional school-based action plan	3 priority regions	UNICEF
		Support to evaluation of FEFFI best practices and community mobilisation strategies and implementation of recommendations for improved school governance		
		% of action plans financed		

ANNEX III. Plan de rapport de démarrage

ANNEXE III. Plan du rapport de démarrage

CONTENU

1. INTRODUCTION

- 1.1. Objectif de l'évaluation
- 1.2. Historique et contexte
- 1.3. Portée de l'évaluation

2. MÉTHODOLOGIE

- 2.1. Critères et questions d'évaluation
- 2.2. Cadre conceptuel
- 2.3. Évaluabilité
- 2.4. Méthodes de collecte des données
- 2.5. Approches analytiques
- 2.6. Risques et lacunes potentielles

3. PROGRAMME DE TRAVAIL

- 3.1. Phases des travaux
- 3.2. Composition de l'équipe et responsabilités
- 3.3. Gestion et soutien logistique
- 3.4. Calendrier des travaux

ANNEXES

- I. Termes de référence de l'évaluation
- II. Matrice d'évaluation
- III. Cartographie des parties prenantes
- IV. Plan provisoire du rapport principal
- V. Listes de contrôle/protocoles d'entretien
- VI. Théorie du changement / modèle de résultats
- VII. Responsabilités détaillées des membres de l'équipe d'évaluation
- VIII. Documents de référence
- IX. Carte des documents
- X. Liste des projets
- XI. Cartographie des projets
- XII. Plan de travail détaillé

La structure des rapports initiaux peut être adaptée en fonction de la portée de l'évaluation.

ANNEX IV. Liste de contrôle de l'UNICEF pour la revue qualité des rapports de démarrage

INCEPTION REPORT REVIEW

SECTION A: OPENING PAGES AND INTRODUCTION (weight 5%)		Rating
Question 1.	Do the opening pages and introduction of the Inception Report contain all the relevant information?	
1.1	The introduction contains a short description of the purpose and content of the IR, the key activities undertaken for its preparation and its place in the evaluation process.	
1.2	The introduction highlights any emerging issues that have arisen during the inception phase (if applicable).	
1.3	Basic elements in the opening pages are presented (evaluation title, country, years covered by the evaluation, name(s) and/or organization(s) of the evaluator(s), and commissioning organization on cover page, list of acronyms, table of contents, including list of tables and figures).	
	Feedback on Section A - The rater will briefly (3-5 sentences) assess top line issues for this section and provide suggestions for improvements.	Overall rating for Section
		#DIV/0!
		Weighting
		0.05
SECTION B. CONTEXT AND DESCRIPTION OF THE OBJECT OF THE EVALUATION (weight 10%)		Rating
Question 2.	Are the context and description of the object of the evaluation clearly presented?	
2.1	Clear and relevant description of the context of the object of the evaluation (i.e. relevant policy, socio-economic, political, cultural, power/privilege, institutional, international factors) and how context relates to the implementation of the object of the evaluation.	
2.2	Linkages are drawn to the SDGs and relevant targets and indicators for the area being evaluated.	
2.3	The object of the evaluation is briefly and clearly explained (its objectives, stakeholders involved and their roles, contributions, and stakes, right holders/beneficiaries and their status and needs, time period, budget, geographic scope, phase of implementation).	
2.4	The description of the object of the evaluation makes adequate references to human rights, gender, and equity/ inclusion .	
2.5	The logic model or the theory of change (ToC) of the object being evaluated is described to some extent, with the assumption that it will be further refined or finalized in the Evaluation Report.	
	Feedback on Section B - The rater will briefly (3-5 sentences) assess top line issues for this section and provide suggestions for improvements.	Overall rating for Section
		#DIV/0!
		Weighting
		0.1

SECTION C: PURPOSE, OBJECTIVES, AND SCOPE OF THE EVALUATION (weight 10%)		Rating
Question 3.	Are the purpose, objectives and scope of the evaluation clearly presented?	
3.1	The evaluation purpose is clearly presented, including the rationale behind the evaluation, its intended use and what this use is expected to achieve, its primary intended users and how they stand to gain or lose from the results of the evaluation.	
3.2	The evaluation objectives are clearly presented with reference to any changes made to the objectives included in the TOR.	
3.3	The scope of the evaluation is clearly defined (includes: what will and will not be covered, the geographic location, period, thematic field(s) of intervention/interventions to be evaluated, levels (regional, country, municipal). Changes from ToR are clearly indicated and justified.	
	Feedback on Section C - The rater will briefly (3-5 sentences) assess top line issues for this section and provide suggestions for improvements.	Overall rating for Section
		#DIV/0!
		Weighting
		0.1
SECTION D: EVALUATION FRAMEWORK (weight 20%)		Rating
Question 4.	Are the evaluation criteria and questions clearly presented?	
4.1	All of the evaluation criteria and questions are listed as per ToR. If criteria/questions differ from ToR, the Inception Report justifies the changes, e.g. , efforts to prioritize questions and reduce number of questions to address should be noted in the report.	
Question 5.	Are evaluation findings derived from the conscientious, explicit and judicious use of the best available, objective, reliable and valid data and by accurate quantitative and qualitative analysis of evidence.	
5.1	The Inception Report links the evaluation criteria and questions to the chosen methodology through an evaluation matrix that includes indicators, benchmarks, assumptions and/or other processes from which the analysis can be based and conclusions drawn, referring to the Convention on the Rights of the Child (CRC), Leave No one Behind (LNOB), and disability inclusion as appropriate.	
5.2	Indicators, data sources, and data collection and methods are identified for each question.	
5.3	The indicators chosen are specific, easily measurable, and relevant to the corresponding evaluation questions and ToC	
5.4	The evaluation questions and indicators include reference to human rights, gender, and equity dimensions.	
	Feedback on Section D - The rater will briefly (3-5 sentences) assess top line issues for this section and provide suggestions for improvements.	Overall rating for Section
		#DIV/0!
		Weighting
		0.2

SECTION E: METHODOLOGY (weight 30%)		Rating
Question 6.	Is the methodology clearly presented, technically sound, logistically feasible, and appropriate considering the evaluation framework?	
6.1	Clear and complete description of a relevant and robust methodological design and set of methods that are suitable for the evaluation's purpose, objectives, and scope. Any adaptations to the methods proposed in the ToR are explained and justified.	
6.2	If the evaluation asks attribution questions (outcome or impact level), an appropriate evaluation design (qualitative or quantitative) to reliably measure attribution is proposed.	
6.3	Key data sources are clearly presented and appropriate (includes: list of documents for desk review, the group of stakeholders to be interviewed, available databases, data gaps), and appear comprehensive and reliable.	
6.4	Methodology allows for drawing causal connections between outputs and expected outcomes.	
6.5	The sampling methods described for qualitative data collection are appropriate and adequate (includes ALL of the following: sample size, the geographic area(s), specific populations, sampled site/country visits, the rationale/criteria for selection, how participants/interviewees will be selected, and criteria for selection of countries to be visited/studied (if applicable)).	
6.6	The sampling methods described for quantitative data collection are appropriate and adequate (includes ALL of the following: sample size, the geographic area(s), specific populations, sampled site/country visits, the rationale/criteria for selection, how participants/interviewees will be selected, and criteria for selection of countries to be visited/studied (if applicable)).	
6.7	The data collection tools are linked to the specific evaluation questions (the way in which the tools are designed should facilitate capturing the information needed to answer the evaluation questions).	
6.8	Questions in interview protocols, discussion guides and questionnaires are robust, focused, linked to the evaluation matrix and avoid leading questions.	
6.9	The Inception Report describes relevant methodological limitations to the evaluation.	
6.10	Clear and complete description of evaluation limitations, potential biases and constraints faced by the evaluation team, and mitigation strategies to be used.	
6.11	The Inception Report specifies that the evaluation will follow the UNEG Norms and Standards as well as the UNEG Ethical Guidelines for Evaluation. weblinks: http://www.uneval.org/normsandstandards/index.jsp http://www.unevaluation.org/ethicalguidelines	
6.12	Explicit and contextualized reference to the obligations of evaluators (independence, impartiality, credibility, conflicts of interest, accountability) in accordance with UNEG ethical standards.	
6.13	Description of ethical safeguards for participants appropriate for the issues described (respect for dignity and diversity, right to self-determination, fair representation, compliance with codes for vulnerable groups (i.e. adherence to ethical principles and procedure, do no harm, confidentiality and data collection). For those cases where the evaluation will involve interviewing children, explicit reference is made to the UNICEF procedures for Ethical Research Involving Children.	
Feedback on Section E - The rater will briefly (3-5 sentences) assess top line issues for this section and provide suggestions for improvements.		Overall rating for Section
		#DIV/0!
		Weighting
		0.3

SECTION F: EVALUATION WORKPLAN (weight 20%)		Rating
Question 7.	Is the workplan complete and containing relevant information?	
7.1	The evaluation phases are clearly described, including a timeline with associated activities, number of days for each team member, locations and deliverables.	
7.2	The roles and responsibilities of each member of the evaluation team are clearly described.	
7.3	If the evaluation requires official ethical approval, the process to be followed is clearly described.	
7.4	The Inception Report describes the evaluation quality assurance process.	
7.5	The logistics of carrying out the evaluation are discussed (e.g. assistance required from UNICEF for interview arrangements, field visits, etc.) and the expected roles and responsibilities from the commissioning organization(s) or oversight committee are adequately explained.	
Feedback on Section F - The rater will briefly (3-5 sentences) assess top line issues for this section and provide suggestions for improvements.		Overall rating for Section
		#DIV/0!
		Weighting
		0.2
SECTION G: INCEPTION REPORT STRUCTURE/PRESENTATION (weight 5%)		Rating
Question 8.	Do the annexes contain all the relevant elements?	
8.1	The evaluation ToR are included in the annexes.	
8.2	The following elements are annexed to the Inception Report: logic model/ToC, evaluation matrix, bibliography, data collection tools (draft interview protocols, survey, case study formats), list(s) of people to be interviewed, if applicable and available ethical review board approval form and/or informed consent form.	
Question 9.	Is the Inception Report coherent and logical?	
9.1	Structure is easy to identify and navigate (for instance, with numbered sections, clear titles and sub-titles, well formatted).	
9.2	Inception Report is easy to understand (written in an accessible way for intended audiences and generally free from grammar, spelling and punctuation errors), and conveys key information through the use of visual aids (such as infographics, maps, tables, figures, photos) which are clearly presented, labeled, and referenced in text.	
Feedback on Section G - The rater will briefly (3-5 sentences) assess top line issues for this section and provide suggestions for improvements.		Overall rating for Section
		#DIV/0!
		Weighting
		0.05
Weighting checksum (should equal 1)		1
#DIV/0!	OVERALL SCORE	#DIV/0!
Overall suggestions for improvements, suggestions made throughout the review should be listed clearly and succinctly, referring both to pages as well as individual criterion. (5-10 sentences)		
#DIV/0!	OVERALL SECOND REVIEW SCORE	#DIV/0!
Second Review		
Overall suggestions for improvements, suggestions made throughout the review should be listed clearly and succinctly, referring both to pages as well as individual criterion. (5-10 sentences)		

ANNEX V. Norme de rapport d'évaluation de l'UNEG adaptée à l'UNICEF

La page de titre et les pages d'ouverture fournissent des informations clés de base

1. Nom de l'objet de l'évaluation
2. Calendrier de l'évaluation et date du rapport
3. Localisation (pays, région, etc.) de l'objet d'évaluation
4. Noms et/ou organisations des évaluateurs
5. Nom de l'organisation qui commande l'évaluation
6. Table des matières qui contient également les tableaux, graphiques, figures et annexes.
7. Liste des acronymes

Le résumé exécutif est une section autonome de 2 à 3 pages qui comprend :

1. Vue d'ensemble de l'objet de l'évaluation
2. Objectifs de l'évaluation et public visé
3. Méthodologie de l'évaluation
4. Résultats et conclusions les plus importants
5. Principales recommandations

Les annexes augmentent la crédibilité du rapport d'évaluation. Elles peuvent comprendre, entre autres, les éléments suivants

1. TdRs
2. Liste des personnes interrogées et des sites visités
3. Liste des documents consultés
4. Plus de détails sur la méthodologie, tels que les instruments de collecte de données, y compris des détails sur leur fiabilité et leur validité
5. Biodata des évaluateurs et/ou justification de la composition de l'équipe

6. Matrice d'évaluation

7. Cadre des résultats

Objet de l'évaluation

Le rapport présente une description claire et complète de l'"objet" de l'évaluation.

1 Le modèle logique et/ou la chaîne de résultats attendus (intrants, extrants et résultats) de l'objet est clairement décrit.

2 Le contexte des principaux facteurs sociaux, politiques, économiques, démographiques et institutionnels qui ont une incidence directe sur l'objet est décrit. Par exemple, les stratégies et priorités du gouvernement partenaire, les objectifs, stratégies et cadres de développement internationaux, régionaux ou nationaux, les objectifs et priorités de l'agence concernée, le cas échéant.

L'échelle et la complexité de l'objet de l'évaluation sont clairement décrites, par exemple :

3 Le nombre de composantes, s'il y en a plus d'une, et la taille de la population que chaque composante est censée servir, directement ou indirectement.

- Le contexte et les limites géographiques (tels que la région, le pays, et/ou le paysage et les défis, le cas échéant).

- Le but et l'objectif, ainsi que l'organisation/la gestion de l'objet.

- Les ressources totales de toutes les sources, y compris les ressources humaines et le(s) budget(s) (par exemple, l'agence concernée, le partenaire).

4 Les principales parties prenantes impliquées dans la mise en œuvre de l'objet, y compris l'agence (s) de mise en œuvre et les partenaires, les autres parties prenantes clés et leurs rôles.

5 Le rapport identifie l'état de la mise en œuvre de l'objet, y compris sa phase de mise en œuvre et tout changement significatif (par exemple, plans, stratégies, cadres logiques) survenu au fil du temps et explique les implications de ces changements pour l'évaluation.

But, objectif(s) et portée de l'évaluation

Le but, les objectifs et la portée de l'évaluation sont pleinement expliqués.

1 Le but de l'évaluation est clairement défini, y compris pourquoi l'évaluation était nécessaire à ce moment-là, qui avait besoin de l'information, quelle information est nécessaire, comment l'information sera utilisée.

2 Le rapport doit fournir une explication claire des objectifs et de la portée de l'évaluation, y compris les principales questions d'évaluation, et décrire et justifier ce que l'évaluation a couvert et n'a pas couvert.

3 Le rapport décrit et fournit une explication des critères d'évaluation choisis, des normes de performance ou d'autres critères utilisés par les évaluateurs.

4 Le cas échéant, les objectifs et la portée de l'évaluation incluent des questions qui traitent des problèmes de genre et de droits de l'homme.

Méthodologie d'évaluation

Le rapport présente une description transparente de la méthodologie appliquée à l'évaluation qui explique clairement comment l'évaluation a été spécifiquement conçue pour aborder les critères d'évaluation, apporter des réponses aux questions d'évaluation et atteindre les objectifs d'évaluation.

1 Le rapport décrit les méthodes de collecte et d'analyse des données, les raisons de leur sélection et leurs limites. Les indicateurs de référence et les repères sont inclus lorsque cela est pertinent.

2 Le rapport décrit les sources de données, les raisons de leur sélection et leurs limites. Le rapport comprend une discussion sur la manière dont le mélange de sources de données a été utilisé pour obtenir une diversité de perspectives, garantir l'exactitude des données et surmonter leurs limites.

3 Le rapport décrit le cadre d'échantillonnage - zone et population à représenter, justification de la sélection, mécanismes de sélection, nombre de sujets sélectionnés parmi les sujets potentiels et limites de l'échantillon.

4 Le rapport d'évaluation donne une description complète du processus de consultation des parties prenantes de l'évaluation, y compris la justification du choix du niveau particulier et des activités de consultation.

5 Les méthodes employées sont appropriées pour l'évaluation et pour répondre à ses questions.

6 Les méthodes employées sont appropriées pour analyser les questions de genre et de droits de l'homme, y compris les questions de droits de l'enfant identifiées dans la portée de l'évaluation. 7 Le rapport présente des preuves que des mesures adéquates ont été prises pour assurer la qualité des données, y compris des preuves de la fiabilité et de la validité des outils de collecte de données (par exemple, les protocoles d'entretien, les outils d'observation, etc.)

8 La conception de l'évaluation était éthique et incluait des garanties éthiques le cas échéant, notamment la protection de la confidentialité, de la dignité, des droits et du bien-être des sujets humains, en particulier des enfants, et le respect des valeurs de la communauté bénéficiaire.

Constats

Les résultats répondent directement aux critères et aux questions de l'évaluation détaillés dans la section portée et objectifs du rapport et sont basés sur des preuves dérivées des méthodes de collecte et d'analyse des données décrites dans la section méthodologie du rapport.

1 Les conclusions rapportées reflètent une analyse et une interprétation systématiques et appropriées des données.

2 Les résultats rapportés répondent aux critères d'évaluation (tels que l'efficacité, l'efficacités, la durabilité, l'impact et la pertinence) et aux questions définies dans la portée de l'évaluation.

3 Les conclusions sont rapportées de manière objective sur les données.

4 Les lacunes et les limites des données et/ou les résultats inattendus sont signalés et discutés.

5 Les raisons des réussites et des échecs, en particulier les contraintes permanentes, sont identifiées autant que possible.

Les conclusions générales sont présentées avec clarté, logique et cohérence.

Conclusions et enseignements tirés

Les conclusions présentent des jugements raisonnables fondés sur les résultats et étayés par des preuves et fournissent des indications pertinentes pour l'objet et le but de l'évaluation.

1 Les conclusions reflètent des jugements évaluatifs raisonnables relatifs aux questions clés de l'évaluation

2 Les conclusions sont bien étayées par les preuves présentées et sont logiquement liées aux résultats de l'évaluation.

3 Les conclusions énoncées donnent un aperçu de l'identification et/ou des solutions de problèmes importants pertinents pour les décisions et actions futures des utilisateurs de l'évaluation.

4 Les conclusions présentent les forces et les faiblesses de l'objet (politique, programmes, projets ou autre intervention) évalué, sur la base des preuves présentées en tenant dûment compte des points de vue d'un échantillon représentatif de parties prenantes.

5 Les leçons apprises, lorsqu'elles ont été présentées, ont été généralisées au-delà de l'intervention immédiate évaluée pour indiquer la pertinence plus large qu'elles pourraient avoir.

Recommandations

Les recommandations sont pertinentes par rapport à l'objet et au but de l'évaluation, sont soutenues par des preuves et des conclusions, et ont été élaborées avec la participation des parties prenantes concernées.

1 Le rapport décrit le processus suivi pour élaborer la recommandation, y compris la consultation des parties prenantes.

2 Les recommandations sont solidement fondées sur des preuves et des conclusions

3 Les recommandations sont pertinentes par rapport à l'objet et au but de l'évaluation.

SECTION 5 – CONDITIONS GÉNÉRALES DES CONTRATS DE L'UNICEF

(Traduction française de la version anglaise)

1. DEFINITIONS ET SITE WEB DE LA DIVISION DES APPROVISIONNEMENTS DE L'UNICEF

1.1 Les définitions qui suivent s'appliquent aux présentes conditions générales (services) :

a) « Code de désactivation » Tout virus, trappe, minuterie ou autre routine limite, instruction ou conception, ou tout autre code malveillant, illicite ou similaire non requis susceptible de provoquer (de façon volontaire ou involontaire) la perturbation, la désactivation, l'endommagement ou le contournement des contrôles de sécurité, ou d'entraver d'une manière ou d'une autre l'exploitation ou l'exécution normale de i) tout logiciel ou service, ou ii) de tout système ou réseau d'information de l'UNICEF.

b) « Contrat » Le contrat de services dont font partie les présentes conditions générales (services). Sont compris les contrats de services conclus par l'UNICEF, que ce soit ou non dans le cadre d'un accord à long terme ou contrat similaire.

c) « Données de l'UNICEF » Toutes les informations ou données, à caractère numérique ou traitées ou détenues sous cette forme qui a) sont fournies au Fournisseur par l'UNICEF ou des Utilisateurs finaux, ou pour leur compte, conformément au Contrat ou à travers l'utilisation par l'UNICEF ou des Utilisateurs finaux des Services ou en relation avec les Services, ou b) qui sont recueillies par le Fournisseur dans le cadre de l'exécution du Contrat.

d) « Fournisseur » Le fournisseur nommé dans le Contrat.

e) « Gouvernement hôte » Tout gouvernement avec lequel l'UNICEF a mis sur pied un programme de coopération au développement ; est visé le gouvernement de tout pays dans lequel l'UNICEF fournit une aide humanitaire.

f) « Honoraires » s'entend au sens du paragraphe 3.1.

g) « Incident de sécurité » S'agissant de tout système d'information, service ou réseau utilisé dans la fourniture des Services ou des Prestations attendues, un ou plusieurs événements a) qui indiquent que la sécurité du système d'information, service ou réseau aurait été violée ou compromise et b) qu'une telle violation ou compromission pourrait fort probablement nuire à la sécurité des Informations confidentielles de l'UNICEF, en affaiblir ou entraver les opérations. Un Incident de sécurité comprend tout accès non autorisé aux Données de l'UNICEF, leur divulgation, utilisation ou acquisition, réel(le) ou raisonnablement présumé(e) ou la menace de tels actes, qui compromet leur sécurité, confidentialité ou intégrité ou la capacité de l'UNICEF ou des Utilisateurs finaux d'y accéder.

h) « Informations confidentielles » Les informations ou données qui sont désignées comme telles au moment où elles sont échangées entre les Parties ou qui sont rapidement reconnues comme telles par écrit lorsqu'elles sont fournies sous forme immatérielle ou communiquées oralement ; sont comprises les informations dont la nature confidentielle ou exclusive ressort clairement de leur nature, de leur qualité ou de leurs caractéristiques intrinsèques.

i) « Parties » Le Fournisseur et l'UNICEF collectivement ; la forme singulière désignant l'un ou l'autre individuellement.

j) « Personnel » S'agissant du Fournisseur, ses responsables, employés, agents, sous-traitants individuels et autres représentants.

k) « Personnel essentiel » S'agissant du Fournisseur : i) les membres du Personnel désignés dans l'offre en tant que personnes clefs (au minimum, les partenaires, les gestionnaires, les auditeurs hors classe) appelés à participer à l'exécution du Contrat; ii) les membres du Personnel dont les curriculum vitae figurent dans la réponse à l'appel d'offres; iii) les personnes désignées comme membres du Personnel essentiel d'un commun accord entre le Fournisseur et l'UNICEF au cours de négociations.

l) « Prestations attendues » Le produit du travail et autres résultats que le Fournisseur doit fournir dans le cadre des Services, conformément aux dispositions applicables du Contrat.

m) « Services » Les services désignés dans les dispositions à cet effet du Contrat.

n) « Site Web de la Division des approvisionnements de l'UNICEF » Le site Web de l'UNICEF accessible au public à l'adresse http://www.unicef.org/supply/index_procurement_policies.html, compte tenu de ses mises à jour successives.

o) « Société affiliée » En ce qui concerne le Fournisseur, toute personne morale qui lui est affiliée ou associée, y compris toute société mère, filiale et autre entité dans laquelle il détient une participation importante.

p) « Utilisateur final » Lorsque les Services ou les Prestations attendues nécessitent l'utilisation de tout système d'information, tous les employés, consultants et autres membres du personnel de l'UNICEF et tous les autres utilisateurs externes collaborant avec celui-ci et qui sont autorisés, au cas par cas, par l'UNICEF à accéder aux Services et aux Prestations attendues et à les utiliser.

1.2 Les présentes conditions générales (services), le règlement de l'UNICEF en matière d'interdiction et de lutte contre la fraude et la corruption, le règlement de l'UNICEF concernant la protection des enfants, le Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies et la Politique de l'UNICEF en matière de divulgation de l'information mentionnés dans le Contrat, de même que les autres politiques applicables au Fournisseur, sont consultables publiquement le Site Web de la Division des approvisionnements de l'UNICEF. Le Fournisseur déclare avoir pris connaissance de toutes ces politiques et de tous ces règlements à la date d'entrée en vigueur du Contrat.

2. FOURNITURE DES SERVICES ET DES PRESTATIONS ATTENDUES ; PERSONNEL DU FOURNISSEUR ; SOUS-TRAITANTS

Fourniture des Services et Prestations attendues

2.1 Le Fournisseur fournit les Services et les Prestations attendues conformément à l'objet du marché prévu dans le Contrat, y compris dans le respect des délais et à la satisfaction de l'UNICEF. Sauf disposition expresse du Contrat, il s'engage à fournir, à ses frais exclusifs, tout le personnel,

l'équipement, le matériel et les fournitures nécessaires et à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution totale des Services et des Prestations attendues conformément aux dispositions du Contrat.

2.2 Le Fournisseur admet que, sauf stipulation expresse du Contrat, l'UNICEF n'a aucune obligation de lui fournir une quelconque assistance et ne garantit en aucun cas la disponibilité d'installations, d'équipement, de matériel, de systèmes ou de licences qui pourraient lui être utiles dans l'exécution de ses obligations découlant du Contrat. Si l'UNICEF lui accorde l'accès et l'utilisation de ses locaux, installations ou systèmes (sur site ou à distance) pour l'exécution du Contrat, le Fournisseur prend toutes les dispositions utiles pour que son Personnel ou ses sous-traitants, en tout temps : a) utilisent cet accès exclusivement dans le but spécifique pour lequel il a été accordé; b) respectent les règles, instructions et consignes de sécurité de l'UNICEF régissant l'accès et l'utilisation, y compris les politiques de sécurité de l'information de l'UNICEF. Le Fournisseur prend toutes les dispositions utiles pour que seuls les membres de son Personnel autorisés par lui et approuvés par l'UNICEF aient accès aux locaux, installations ou systèmes de celui-ci.

2.3 Le Fournisseur fait tout en son pouvoir pour répondre aux éventuelles demandes raisonnables de modification de l'objet du marché de Services ou des délais de fourniture des Services ou des Prestations attendues. En cas de demande de modification importante touchant l'objet du marché ou le délai de livraison, l'UNICEF négocie avec le Fournisseur toute modification au Contrat jugée nécessaire, notamment quant aux Honoraires et aux modalités de temps. Les modifications ainsi convenues ne prennent effet qu'une fois qu'elles ont été constatées sous la forme d'un avenant écrit signé par l'UNICEF et le Fournisseur. Si les Parties ne parviennent pas à s'entendre sur ces modifications dans un délai de trente (30) jours, il est loisible à l'UNICEF de résilier le Contrat sans pénalité, nonobstant toute autre disposition de celui-ci.

2.4 Le Fournisseur ne demande ni n'accepte d'instructions que de l'UNICEF (ou d'entités autorisées par ce dernier à lui donner des instructions) relativement à la fourniture des Services ou à la conception et à la fourniture des Prestations attendues.

2.5 L'UNICEF conserve la propriété de tout matériel et toutes fournitures qu'il met à la disposition du Fournisseur. À l'expiration du Contrat ou lorsqu'il n'a plus besoin de ce matériel ou de ces fournitures, le Fournisseur les restitue à l'UNICEF dans l'état où ils lui ont été remis, sauf usure normale. Le Fournisseur indemnise l'UNICEF de toute perte, détérioration ou dégradation du matériel ou des fournitures autre que celle résultant de l'usure normale.

Services non conformes et conséquences des retards

2.6 S'il estime ne pas être en mesure de fournir les Services ou les Prestations attendues à la date prévue au Contrat, le Fournisseur : i) consulte immédiatement l'UNICEF en vue de convenir des moyens permettant la fourniture la plus rapide des Services et des Prestations attendues; ii) prend les mesures nécessaires pour accélérer la fourniture des Services et des Prestations attendues, à ses frais exclusifs (sauf si le retard résulte d'un cas de force majeure au sens du paragraphe 6.8 ci-dessous), sur demande raisonnable de l'UNICEF.

2.7 Le Fournisseur reconnaît que l'UNICEF peut contrôler ses prestations au titre du Contrat et peut en tout temps évaluer la qualité des Services et des Prestations en vue d'en déterminer la conformité avec les dispositions du Contrat. Le Fournisseur s'engage à coopérer pleinement aux mesures de

contrôle et d'évaluation de ses prestations, sans frais ou dépenses supplémentaires pour l'UNICEF, et à fournir toutes informations utiles en réponse aux demandes raisonnables de l'UNICEF, y compris la date de réception du Contrat, l'état d'avancement détaillé, les frais à facturer et les paiements effectués par l'UNICEF ou en suspens. Le Fournisseur n'est pas dégagé de ses obligations contractuelles de garantie et autres, qu'une évaluation des Services ou Prestations attendues soit ou non effectuée.

2.8 En cas de non-conformité aux exigences du Contrat ou de fourniture tardive ou partielle des Services ou Prestations, l'UNICEF peut, sans préjudice de toute autre voie de droit, à son choix :

- a) Exiger, par notification écrite, que le Fournisseur remédie, à ses propres frais, à l'inadéquation de ses prestations, y compris tout défaut dans les Prestations attendues, à sa satisfaction dans les trente (30) jours qui suivent la date de réception de la notification (ou dans un délai plus court qu'il se réserve le droit de déterminer dans sa notification);
- b) Exiger du Fournisseur le remboursement de tous les paiements (le cas échéant) effectués par lui et correspondant aux prestations non conformes ou incomplètes ;
- c) Se procurer tout ou partie des Services et des Prestations attendues auprès d'autres sources, et exiger du Fournisseur qu'il lui rembourse tout coût supplémentaire supérieur au solde des Honoraires dus pour ces Services et Prestations ;
- d) Notifier par écrit son intention de résilier le Contrat pour manquement, conformément au paragraphe 6.1 ci-dessous, si le Fournisseur ne remédie pas au manquement durant la période de mise en demeure prévue au paragraphe précité ou si le manquement ne peut pas être corrigé ;
- e) Exiger du Fournisseur le paiement de dommages-intérêts libératoires dans les formes revues par le Contrat.

2.9 Conformément aux dispositions du paragraphe 11.5 ci-dessous, le Fournisseur reconnaît expressément que l'acceptation par l'UNICEF des Services ou Prestations qui lui ont été fournis en retard ou qui ne sont pas entièrement conformes aux exigences du Contrat n'emporte en aucun cas de sa part renonciation aux droits découlant de la fourniture de prestations tardives ou non conformes.

Personnel et sous-traitants du Fournisseur

2.10 Les dispositions suivantes s'appliquent à l'égard du Personnel du Fournisseur :

- a) Les dispositions de l'article 7 (Normes déontologiques) s'appliquent au Personnel du Fournisseur, comme il y est indiqué expressément.
- b) Le Fournisseur assume la responsabilité des qualités professionnelles et techniques de son Personnel et s'engage à confier les travaux prévus au Contrat à des professionnels qualifiés, fiables et compétents qui font preuve d'efficacité dans l'exécution des obligations découlant du Contrat tout en respectant les lois et traditions locales et les normes les plus élevées de conduite morale et éthique.

c) Les qualifications du Personnel que le Fournisseur pourrait désigner ou proposer pour s'acquitter des obligations découlant du Contrat sont essentiellement identiques ou supérieures à celles du personnel initialement proposé.

d) À tout moment pendant la durée du Contrat, l'UNICEF peut demander par écrit au Fournisseur de remplacer un ou plusieurs des membres du Personnel affectés. L'UNICEF n'est pas tenu d'expliquer ou de motiver une telle demande. Dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compter de la date de réception de la demande de remplacement, le Fournisseur remplace le Personnel en question par un Personnel acceptable pour l'UNICEF. Cette disposition s'applique également au Personnel du Fournisseur qui exerce des fonctions du type « gestionnaire de comptes » ou « directeur de clientèle ».

e) Si, pour quelque raison que ce soit, un ou plusieurs membres du Personnel essentiel du Fournisseur sont empêchés de travailler dans le cadre du Contrat, le Fournisseur : i) adresse à l'autorité adjudicatrice de l'UNICEF un préavis d'au moins quatorze (14) jours ; ii) obtient l'approbation de l'autorité adjudicatrice avant de remplacer tout membre du Personnel essentiel. Le Fournisseur joint au préavis adressé à l'autorité adjudicatrice un exposé des circonstances justifiant tout remplacement proposé, motive le choix du Personnel de remplacement et en fournit les qualifications suffisamment en détail pour permettre l'évaluation de l'impact sur la mission.

f) L'approbation par l'UNICEF de tout membre du Personnel affecté par le Fournisseur (y compris le Personnel de remplacement) ne dégage en aucun cas ce dernier de ses obligations au titre du Contrat. Les membres du Personnel du Fournisseur, y compris ceux de ses différents sous-traitants, ne peuvent en aucun cas être assimilés à des fonctionnaires ou à des agents de l'UNICEF.

g) Toutes les dépenses liées au retrait ou au remplacement d'un ou plusieurs membres du Personnel du Fournisseur sont, dans tous les cas, à la charge exclusive de celui-ci.

2.11 Le Fournisseur obtient par écrit l'approbation et l'autorisation préalables de l'UNICEF pour tous les sous-traitants institutionnels dont il souhaite s'attacher les services dans le cadre du Contrat. L'approbation d'un sous-traitant par l'UNICEF ne dégage pas le Fournisseur de ses obligations découlant du Contrat. Les conditions de tout contrat de sous-traitance sont subordonnées à celles du Contrat et interprétées à tous égards en conformité avec celles-ci.

2.12 Le Fournisseur confirme avoir lu le règlement de l'UNICEF concernant la protection des enfants. Il s'engage à faire en sorte que son Personnel comprenne les exigences de notification applicables, ainsi qu'à établir et à appliquer les mesures voulues pour veiller au respect de ces exigences. En outre, il coopère avec l'UNICEF à la mise en œuvre de ce règlement.

2.13 Le Fournisseur assume l'entière responsabilité de tous les Services fournis par les membres de son Personnel et ses sous-traitants et de leur conformité avec les stipulations et conditions du Contrat.

2.14 Le Fournisseur respecte toutes les normes internationales et les lois, règles et règlements nationaux en vigueur en matière de travail relatifs à l'emploi de personnel national et international dans le cadre des Services, y compris les lois, règles et règlements relatifs au paiement des parts de l'employeur de l'impôt sur le revenu, de l'assurance, de la sécurité sociale, de l'assurance maladie,

de l'indemnisation des accidents du travail, de la caisse de retraite, des indemnités de départ ou d'autres paiements similaires. Sans préjudice de la portée des dispositions du présent article ou de l'article 4, le Fournisseur assume l'entière responsabilité, à la décharge de l'UNICEF : a) de tous les paiements dus à son Personnel et à ses sous-traitants pour leurs services dans le cadre de l'exécution du Contrat ; b) de toute action, omission, négligence ou faute de sa part ou de celle de son Personnel ou de ses sous-traitants ; c) de toute couverture d'assurance pouvant être nécessaire ou souhaitable pour l'exécution du Contrat ; d) de la sécurité de son Personnel et de celui de ses sous-traitants ; e) des frais, dépenses ou réclamations associés à toute maladie, blessure, décès ou invalidité de membres de son Personnel ou de celui de ses sous-traitants, l'UNICEF n'assumant aucune responsabilité à l'égard des situations visées au présent paragraphe.

3. HONORAIRES ; FACTURATION ; EXONERATION FISCALE ; MODALITES DE PAIEMENT

3.1 Les honoraires pour les Services correspondent au montant dans la devise précisée dans la clause à cet effet du Contrat (« Honoraires ») ; sauf stipulation expresse de celle-ci à l'effet contraire, ce montant est libellé en dollars des États-Unis. Sauf stipulation expresse contraire du Contrat, les Honoraires comprennent tous les frais, dépenses, droits ou charges que le Fournisseur peut devoir acquitter dans le cadre de l'exécution de ses obligations au titre du Contrat ; sans préjudice ni limitation des dispositions du paragraphe 3.3 ci-dessous, tous les droits et autres impôts perçus par quelque autorité ou entité doivent toutefois être indiqués séparément. Il reste entendu et convenu que le Fournisseur s'interdit de demander la révision des Honoraires après la fourniture des Services ou des Prestations attendues et que les Honoraires ne peuvent être modifiés que par accord écrit conclu entre les Parties préalablement à la fourniture des Services ou des Prestations attendues. L'UNICEF n'accepte pas de revoir les Honoraires sur la base de modifications ou d'interprétations de l'objet du marché dont l'initiative vient du Fournisseur. L'UNICEF n'est pas tenu de payer pour une tâche accomplie ou un matériel fourni par le Fournisseur qui ne relève pas de l'objet du marché ou qui n'a pas été préalablement autorisé par l'UNICEF.

3.2 Le Fournisseur ne présente de facture à l'UNICEF qu'après avoir fourni les Services (ou des composantes des Services) et les Prestations attendues (ou des éléments des Prestations attendues) conformément au Contrat et à la satisfaction de l'UNICEF. Il remet : a) une (1) facture pour le paiement recherché, dans la devise prévue au Contrat et en anglais, avec mention du numéro de référence figurant sur la page de couverture du Contrat ; b) une description claire et spécifique des Services et des Prestations fournis, ainsi que les pièces justificatives pour les dépenses à rembourser, le cas échéant, suffisamment détaillées pour permettre à l'UNICEF de vérifier les montants portés sur la facture.

3.3 Le Fournisseur autorise l'UNICEF à déduire de ses factures toute somme correspondant aux impôts directs (à l'exclusion des charges liées aux services publics), aux droits de douane et aux autres charges similaires à l'égard des articles importés ou exportés pour l'usage de l'UNICEF, conformément à l'exonération prévue à la section 7 de l'article II de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies de 1946. En cas de refus par les autorités nationales d'appliquer cette exonération, le Fournisseur consulte immédiatement l'UNICEF en vue d'arrêter une façon de procéder acceptable pour les deux Parties. Il apporte sa pleine coopération à l'UNICEF pour l'aider à obtenir l'exonération ou le remboursement des impôts sur la valeur ajoutée et autres impôts similaires.

3.4 L'UNICEF informe le Fournisseur de toute contestation ou incohérence dans le contenu ou la forme de toute facture. Lorsque la contestation ne porte que sur une partie de la facture, l'UNICEF verse au Fournisseur le montant de la partie non contestée conformément au paragraphe 3.5 ci-dessous. L'UNICEF et le Fournisseur se concertent de bonne foi pour résoudre rapidement toute contestation relative à une facture. Une fois la contestation résolue, les montants dont la facturation n'était pas conforme au Contrat sont déduits des factures où ils figurent et l'UNICEF paie les éléments restants conformément au paragraphe 3.5 dans un délai de trente (30) jours à compter de la résolution définitive de la contestation.

3.5 L'UNICEF règle le montant non contesté de la facture du Fournisseur dans un délai de trente (30) jours suivant la réception de celle-ci et des pièces justificatives requises, conformément au paragraphe 3.2 ci-dessus. Le montant payé tient compte de toute remise figurant dans les conditions de paiement prévues au Contrat. Le Fournisseur n'a droit à aucun intérêt en cas de paiement tardif ou sur quelque somme due au titre du Contrat, et aucun intérêt ne court sur les sommes retenues par l'UNICEF en cas de contestation. Le paiement ne dégage pas le Fournisseur des obligations que lui impose le Contrat et n'emporte ni acceptation par l'UNICEF des prestations du Fournisseur ni renonciation de sa part aux droits y afférents.

3.6 Sur chaque facture, le Fournisseur fait porter les coordonnées bancaires qu'il a fournies à l'UNICEF lors de son enregistrement. Tous les paiements dus au Fournisseur au titre du Contrat sont effectués par virement électronique sur son compte bancaire. Il incombe au Fournisseur de s'assurer que les coordonnées bancaires qu'il a fournies à l'UNICEF sont à jour et exactes et de communiquer tout changement par écrit à celui-ci, accompagné de pièces justificatives considérées satisfaisantes par lui.

3.7 Le Fournisseur reconnaît et accepte que l'UNICEF est en droit de retenir le paiement de toute facture s'il estime que ses prestations ne sont pas conformes aux conditions du Contrat ou que les pièces justificatives fournies à l'appui de la facture sont insuffisantes.

3.8 L'UNICEF est en droit de déduire de toute somme due et exigible au titre du Contrat toute créance, dette ou autre réclamation (y compris tout trop-perçu) que le Fournisseur lui doit au titre du Contrat ou de tout autre contrat ou accord conclu entre les Parties. L'UNICEF n'est pas tenu de donner préavis au Fournisseur avant d'exercer ce droit de compensation (le Fournisseur renonçant à un tel préavis). L'UNICEF notifie dans les plus brefs délais au Fournisseur son intention d'exercer ce droit et lui en explique les motifs, l'absence de notification étant toutefois sans effet sur la validité de la compensation.

3.9 Chacune des factures réglées par l'UNICEF peut faire l'objet d'un audit de la part des auditeurs externes et internes de l'UNICEF ou d'autres agents agréés de l'UNICEF, en tout temps pendant la durée du Contrat et la période de trois (3) ans qui suit son expiration. L'UNICEF a droit au remboursement par le Fournisseur des sommes dont le paiement a, à l'issue de tels audits, été jugé non conforme au Contrat, indépendamment des raisons pour lesquelles ces paiements ont été faits (y compris les actions ou omissions des fonctionnaires et autres membres du personnel de l'UNICEF).

4. DECLARATIONS ET GARANTIES ; INDEMNISATION ; ASSURANCE

Déclarations et garanties

4.1 Le Fournisseur déclare et garantit que, à la date d'entrée en vigueur du Contrat et pendant toute sa durée : a) il a toute la capacité et tous les pouvoirs nécessaires pour y être partie et s'acquitter des obligations qui en découlent et que le Contrat est licite, valide et contraignant, et lui est opposable dans les conditions qui y sont stipulées; b) toutes les informations qu'il a précédemment fournies ou qu'il fournit à l'UNICEF pendant la durée du Contrat, qu'elles le concernent ou qu'elles concernent les Services et les Prestations attendues sont exactes, correctes, précises et véridiques; c) il est solvable et en mesure de fournir les Services à l'UNICEF conformément aux conditions du Contrat; d) il détient et s'engage à conserver, tout au long de la durée du Contrat, tous les droits, permis, licences, pouvoirs et ressources nécessaires, selon le cas, pour fournir les Services et les Prestations attendues à la satisfaction de l'UNICEF et pour s'acquitter de ses obligations découlant du Contrat; e) le travail réalisé est et sera propre au Fournisseur et ne porte atteinte à aucun droit d'auteur, marque déposée, brevet ou autre droit de propriété de tiers; f) sauf stipulation expresse du Contrat, il n'a conclu et s'engage à ne conclure aucun accord ou arrangement susceptible de restreindre ou de limiter le droit de quiconque d'utiliser, de vendre ou de céder les Prestations attendues ou autres travaux résultant des Services ou d'en disposer autrement. Le Fournisseur s'engage à remplir ses engagements dans le respect des intérêts de l'UNICEF et à s'abstenir de toute action pouvant porter préjudice à celui-ci ou à l'Organisation des Nations Unies.

4.2 Le Fournisseur déclare et garantit qu'à la date d'entrée en vigueur du Contrat et pendant toute sa durée, lui et son Personnel et ses sous-traitants exécuteront le Contrat et fourniront les Services et les Prestations attendues a) de manière professionnelle et selon les règles de l'art; b) avec la diligence raisonnable et les compétences et conformément aux normes professionnelles les plus élevées attendues de professionnels offrant les mêmes services ou des services substantiellement similaires dans un secteur d'activité similaire; c) avec une priorité égale à celle accordée aux mêmes services ou à des services similaires pour d'autres clients du Fournisseur; d) conformément à toutes les lois, ordonnances, règles et règlements relatifs à l'exécution de ses obligations aux termes du Contrat et à la fourniture des Services et des Prestations attendues.

4.3 Les déclarations et les garanties prévues aux paragraphes 4.1 et 4.2 sont stipulées au profit : a) de chaque entité (le cas échéant) apportant une contribution financière directe à l'obtention, par l'UNICEF, des Services et des Prestations attendues ; b) de chaque gouvernement ou autre entité (le cas échéant) qui bénéficie directement des Services et des Prestations attendues.

Indemnisation

4.4 Le Fournisseur s'engage à indemniser, à garantir, à exonérer et à défendre, à ses frais, l'UNICEF et ses responsables, fonctionnaires, consultants et agents, ainsi que toute entité qui apporte une contribution financière directe à l'obtention, par l'UNICEF, des Services et des Prestations attendues et chaque gouvernement ou autre entité qui bénéficie directement des Services et des Prestations attendues, à l'égard de toute poursuite, réclamation, revendication, perte ou action en responsabilité de toute nature, y compris les frais et dépens afférents, de la part de tiers et découlant d'actes ou d'omissions imputables à lui-même, à son Personnel ou à ses sous-traitants dans l'exécution du Contrat. Sont notamment visées : a) toute réclamation ou action en responsabilité en matière d'indemnisation des accidents du travail; b) la responsabilité du fait des produits; c) toute action ou réclamation liée à la contrefaçon présumée d'un droit d'auteur ou d'autres droits ou licences de

propriété intellectuelle, brevets, dessins, noms commerciaux ou marques de commerce se rapportant aux Prestations attendues, ou à toute autre forme de responsabilité découlant de l'utilisation d'inventions ou de dispositifs brevetés, d'œuvres protégées ou d'autres droits de propriété intellectuelle fournis à l'UNICEF sous licence ou autrement, dans le cadre du Contrat, ou utilisés par le Fournisseur, son Personnel ou ses sous-traitants pour l'exécution du Contrat.

4.5 L'UNICEF informe le Fournisseur au sujet de telles poursuites, réclamations, revendications, pertes ou actions en responsabilité dans un délai raisonnable après en avoir pris connaissance. Le Fournisseur assume l'entière direction de tout règlement, défense ou transaction dans le cadre de toute poursuite, procédure, réclamation ou demande, sauf en ce qui concerne la revendication ou la protection des privilèges et immunités de l'UNICEF ou toute autre question s'y rapportant (notamment en ce qui concerne les relations de ce dernier avec les Gouvernements hôtes), lesquelles, s'agissant des rapports entre les Parties, relèvent exclusivement de l'UNICEF (ou des entités publiques concernées). Ce dernier est en droit de se faire représenter à ses frais par un conseil indépendant de son choix dans le cadre de telles poursuites, procédures, réclamations ou demandes.

Assurance

4.6 Le Fournisseur se conforme aux exigences suivantes en matière d'assurance :

- a) Il souscrit et maintient en vigueur, auprès d'assureurs réputés et avec une couverture suffisante, une assurance contre tous les risques qu'il pourrait encourir au titre du Contrat (y compris le risque de réclamations liées à ses prestations au titre du Contrat ou en découlant), notamment : i) Une assurance tous risques sur ses biens et le matériel utilisé pour l'exécution du Contrat ;
 - ii) Une assurance responsabilité civile générale contre tous risques liés au Contrat et les réclamations qui pourraient en découler, assortie d'une couverture suffisante pour couvrir toutes réclamations découlant des prestations du Fournisseur ou s'y rapportant ;
 - iii) Une assurance suffisante en matière d'indemnisation des salariés et de responsabilité civile de l'employeur ou l'équivalent à l'égard de son Personnel et de ses sous-traitants, pour couvrir toute réclamation au titre du décès ou du préjudice corporel ou matériel découlant de l'exécution du Contrat ;
 - iv) Toute autre assurance dont pourront convenir par écrit l'UNICEF et le Fournisseur ;
- b) Le Fournisseur maintient la couverture d'assurance visée à l'alinéa a) du présent paragraphe pendant la durée du Contrat et la période s'étendant, après la cessation d'effet du Contrat, jusqu'à la prescription de toute réclamation visée par l'assurance.
- c) Le Fournisseur prend en charge le montant de toute franchise ou retenue prévue par la police d'assurance.
- d) Sauf en ce qui concerne l'assurance visée au point iii) de l'alinéa a) ci-dessus, toute police d'assurance souscrite par le Fournisseur au titre du présent paragraphe : i) désigne l'UNICEF comme assuré supplémentaire ; ii) prévoit la renonciation de l'assureur à tout droit de subrogation contre l'UNICEF ; iii) stipule que l'assureur adresse à ce dernier un préavis écrit de trente (30) jours avant toute annulation ou modification de la couverture.

e) Le Fournisseur remet sur demande à l'UNICEF des preuves satisfaisantes de la souscription des assurances prévues au présent paragraphe.

f) Le respect des exigences du Contrat en matière d'assurance ne limite en aucun cas la responsabilité du Fournisseur, que ce soit au titre du Contrat ou autrement.

Responsabilité

4.7 Le Fournisseur indemnise sans délai l'UNICEF en cas de perte, de destruction ou d'endommagement des biens de celui-ci par son Personnel ou l'un de ses sous-traitants dans le cadre de l'exécution du Contrat.

5. DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE OU AUTRE ; PROTECTION DES DONNEES ; CONFIDENTIALITE

Droits de propriété intellectuelle ou autre

5.1 Sauf stipulation expresse à l'effet contraire du Contrat :

a) Sous réserve de l'alinéa b) du présent paragraphe, sont dévolus à l'UNICEF tous les droits de propriété intellectuelle ou autres, notamment les brevets, les droits d'auteur et les marques déposées, afférents aux produits, procédés, inventions, idées, savoir-faire, documents, données et autres articles (« Éléments protégés ») : i) que le Fournisseur conçoit pour l'UNICEF dans le cadre du Contrat et qui se rapportent directement à l'exécution de celui-ci ou ii) qui sont produits, préparés ou rassemblés dans le cadre de l'exécution du Contrat. Le terme « Éléments protégés » comprend notamment tous dessins, cartes, photographies, plans, rapports, recommandations, estimations et documents élaborés ou reçus par le Fournisseur, ainsi que toutes autres données compilées ou obtenues par lui au titre du Contrat. Le Fournisseur reconnaît et accepte que les Éléments protégés constituent des œuvres réalisées sur commande pour l'UNICEF. Ils sont assimilés aux Informations confidentielles de l'UNICEF et ne sont remis qu'aux responsables autorisés de celui-ci à l'expiration ou en cas de résiliation du Contrat.

b) L'UNICEF renonce à revendiquer quelque intérêt dans les droits de propriété intellectuelle ou autre du Fournisseur né avant l'exécution de ses obligations au titre du Contrat ou qu'il peut acquérir ou avoir acquis indépendamment de l'exécution de ces obligations. Le Fournisseur accorde à l'UNICEF une licence perpétuelle, non exclusive et sans redevance, pour la jouissance de ces droits de propriété intellectuelle ou autre aux seules fins du Contrat et conformément aux stipulations de celui-ci.

c) À la demande de l'UNICEF, le Fournisseur prend toutes dispositions nécessaires, signe tous les documents requis et apporte son concours en vue de protéger ces droits de propriété et les transférer (sous licence dans le cas des droits de propriété intellectuelle visés à l'alinéa b) ci-dessus) à l'UNICEF, conformément au droit applicable et aux stipulations du Contrat.

Confidentialité

5.2 La Partie qui reçoit de l'autre des Informations confidentielles que celle-ci considère comme lui appartenant ou qui lui sont fournies ou communiquées dans le cadre de l'exécution du Contrat ou à

l'occasion de son objet veille à assurer leur confidentialité. Elle accorde le même soin et la même discrétion que ceux accordés à ses propres Informations confidentielles pour éviter la communication de celles de la Partie dont elles émanent et ne les utilise qu'aux fins pour lesquelles elles lui ont été transmises. Elle s'interdit de les communiquer à qui que ce soit :

a) À l'exception de ses Sociétés affiliées, employés, fonctionnaires, représentants, agents et sous-traitants qui en ont besoin pour l'exécution d'obligations découlant du Contrat ; b) À moins : i) qu'elles ne lui aient été communiquées sans restriction par une tierce partie; ii) qu'elles n'aient été communiquées par la Partie dont elles émanent à des tiers sans obligation de confidentialité; iii) qu'elles n'aient été connues du destinataire avant leur communication par la Partie dont elles émanent; iv) qu'elles ne soient établies à un moment quelconque par le destinataire de manière totalement indépendante de leur communication au titre du Contrat.

5.3 S'il est requis de communiquer des Informations confidentielles de l'UNICEF dans le cadre d'une mesure d'instruction ou de police, le Fournisseur, avant d'obtempérer : a) en donne à l'UNICEF un préavis suffisant pour lui permettre d'obtenir l'intervention des autorités publiques nationales compétentes afin de prendre toute mesure de protection ou autre qu'il estime opportune ; b) avise en conséquence l'autorité requérante. L'UNICEF est en droit de communiquer les Informations confidentielles du Fournisseur dans la mesure requise au titre des résolutions et règlements de ses organes directeurs.

5.4 Le Fournisseur ne peut en aucun cas communiquer à quelque personne, gouvernement ou autorité extérieure à l'UNICEF quelque information dont il a connaissance en raison de ses liens avec l'UNICEF et qui n'a pas été rendue publique, sauf autorisation écrite préalable de celui-ci ; il ne peut en aucun cas utiliser pareille information à des fins privées.

Protection et sécurité des données

5.5 Les Parties conviennent que toutes les Données de l'UNICEF, ainsi que tous les droits (y compris les droits de propriété intellectuelle et autres droits de propriété), titres et intérêts liés à ces Données, appartiennent exclusivement à l'UNICEF, et que le Fournisseur a une licence non exclusive limitée lui permettant d'accéder aux Données de l'UNICEF et de les utiliser dans le seul but d'exécuter ses obligations découlant du Contrat. À l'exception de cette licence, le Fournisseur n'a aucun autre droit, exprès ou implicite, sur les Données de l'UNICEF ou leur contenu.

5.6 Le Fournisseur confirme qu'il dispose de mesures de protection des données conformes à toutes les normes applicables en la matière et aux exigences légales et qu'il s'engage à les appliquer à la collecte, au stockage, à l'exploitation, au traitement, à la conservation et à la destruction des Données de l'UNICEF. Il s'engage à se conformer à toutes orientations ou conditions d'accès et de divulgation des Données de l'UNICEF qui lui sont notifiées.

5.7 Le Fournisseur prend toutes les dispositions utiles pour assurer la séparation logique des Données de l'UNICEF d'autres informations dans toute la mesure du possible. Il utilise des garanties et des contrôles (infrastructures administratives, techniques, physiques, procédurales et sécuritaires, installations, outils, technologies, pratiques et autres mesures de protection) nécessaires et suffisants pour s'acquitter de ses obligations de confidentialité visées au présent article qui s'appliquent aux Données de l'UNICEF. Si l'UNICEF en fait la demande, le Fournisseur lui fournit des copies des politiques applicables et une description des garanties et des contrôles qu'il utilise pour s'acquitter

de ses obligations au titre du présent paragraphe, ces politiques et cette description étant traitées comme des Informations confidentielles du Fournisseur dans le cadre du Contrat. L'UNICEF peut évaluer l'efficacité de ces garanties, contrôles et mesures de protection, et, s'il en fait la demande, le Fournisseur lui apporte sa pleine coopération dans le cadre d'une telle évaluation sans frais supplémentaires pour l'UNICEF. Le Fournisseur et son Personnel ne procèdent en aucun cas au transfert, à la duplication, à la suppression ou au stockage de Données de l'UNICEF sur un site, réseau ou système de ce dernier sans l'approbation écrite préalable d'un responsable autorisé de l'UNICEF.

5.8 Sauf stipulation contraire du Contrat ou avec le consentement écrit préalable de l'UNICEF, le Fournisseur n'installe aucun logiciel ou application sur une machine, un réseau ou un système de l'UNICEF. Le Fournisseur déclare et garantit à l'UNICEF que les Services et les Prestations prévus au Contrat ne contiennent aucun Code de désactivation et que l'UNICEF ne recevra du Fournisseur aucun Code de désactivation dans le cadre de l'exécution du Contrat.

Sans préjudice des autres droits et voies de droit de l'UNICEF, si un Code de désactivation est identifié, le Fournisseur prend, à ses frais exclusifs, toutes les mesures nécessaires pour : a) restaurer ou reconstituer toutes les Données que l'UNICEF et des Utilisateurs finaux auraient perdues du fait du Code de désactivation ; b) fournir à l'UNICEF une version corrigée des Services sans Code de désactivation ; c) au besoin, exécuter les Services de nouveau.

5.9 En cas d'Incident de sécurité, le Fournisseur prend, le plus tôt possible après avoir eu connaissance de cet Incident et à ses frais exclusifs, les mesures suivantes : a) informer l'UNICEF de l'Incident de sécurité et des mesures correctives proposées ; b) mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour atténuer ou réparer les dommages ; c) le cas échéant, rétablir l'accès de l'UNICEF et, sur instruction de celui-ci, des Utilisateurs finaux, aux Services. Le Fournisseur tient l'UNICEF informé de l'état d'avancement de la mise en œuvre des mesures d'atténuation et de réparation des dommages. Il coopère pleinement, à ses frais exclusifs, aux mesures d'enquête, de réparation et d'intervention prises par l'UNICEF en cas d'Incident de sécurité. Si le Fournisseur ne parvient pas à résoudre, à la satisfaction raisonnable de l'UNICEF, l'Incident de sécurité, ce dernier peut résilier le Contrat avec effet immédiat.

Prestataires de services et sous-traitants

5.10 Le Fournisseur impose à ses prestataires de services, sous-traitants et autres tiers les mêmes exigences en matière de protection des données et de non-divulgaration des Informations confidentielles que celles qui lui sont imposées au présent article, et s'engage à les faire respecter par ceux-ci.

Expiration du Contrat

5.11 À l'expiration du Contrat ou en cas de résiliation anticipée de celui-ci, le Fournisseur :

a) Restitue à l'UNICEF toutes les Informations confidentielles qu'il a reçues de lui, y compris les Données de l'UNICEF, ou, au choix de ce dernier, détruit toutes les copies des informations que lui ou ses sous-traitants détiennent et confirme par écrit cette destruction à l'UNICEF ; b) Transfère à l'UNICEF toutes les informations se rapportant à la propriété intellectuelle ou autre, conformément à l'alinéa a) du paragraphe 5.1.

6. RESILIATION ; FORCE MAJEURE

Résiliation par l'une des Parties pour manquement important

6.1 En cas de manquement important par une Partie à l'une quelconque de ses obligations résultant du Contrat, l'autre peut lui adresser un avis écrit lui enjoignant de corriger le manquement, dans la mesure où il peut l'être, dans les trente (30) jours suivant la réception dudit avis. Si la Partie en défaut ne remédie pas au manquement dans le délai de trente (30) jours ou si le manquement ne peut être corrigé, l'autre Partie peut résilier le Contrat. La résiliation prend effet trente (30) jours après la réception, par la Partie en défaut, de l'avis de résiliation écrit. L'ouverture d'une procédure de conciliation ou d'arbitrage, conformément à l'article 9 (Privilèges et immunités ; règlement des différends) ci-dessous, ne constitue pas un motif de résiliation du Contrat.

Droits supplémentaires de résiliation de l'UNICEF

6.2 Outre les droits de résiliation prévus au paragraphe 6.1 ci-dessus, l'UNICEF peut résilier le Contrat avec effet immédiat sur remise d'un avis écrit à cet effet, sans frais de résiliation ni aucune autre obligation de quelque nature : a) Dans les situations prévues à l'article 7 (Normes déontologiques) et conformément aux conditions qui y sont énoncées ; b) Si le Fournisseur enfreint l'une des dispositions des paragraphes 5.2 à 5.11 (Confidentialité ; protection des données et sécurité) ; c) Si le Fournisseur : i) est déclaré en faillite, fait l'objet d'une mesure de liquidation, devient insolvable, demande un moratoire de ses dettes ou demande à être déclaré insolvable ; ii) obtient un moratoire de ses dettes ou est déclaré insolvable ; iii) procède à une cession au bénéfice d'un ou plusieurs de ses créanciers ; iv) voit ses biens placés sous administration judiciaire pour cause d'insolvabilité ; v) propose à ses créanciers un règlement amiable pour éviter d'être déclaré en faillite ou insolvable ; vi) a connu, de l'avis raisonnable de l'UNICEF, une détérioration de sa situation financière telle qu'elle risque d'empêcher ou de compromettre gravement l'exécution par lui des obligations découlant du Contrat.

6.3 Outre les droits de résiliation prévus aux paragraphes 6.1 et 6.2 ci-dessus, l'UNICEF peut résilier le Contrat en tout temps sur remise d'un avis écrit adressé au Fournisseur dans tous les cas où le mandat ou le financement de l'UNICEF se rapportant à l'exécution du Contrat est réduit ou annulé, en tout ou en partie. L'UNICEF peut également résilier le Contrat moyennant un préavis écrit de soixante (60) jours adressé au Fournisseur sans avoir à motiver sa décision.

6.4 Dès qu'il reçoit un avis de résiliation de l'UNICEF, le Fournisseur prend immédiatement les dispositions nécessaires pour mettre fin rapidement et de façon ordonnée aux activités qu'il avait entreprises pour s'acquitter des obligations découlant du Contrat, en veillant à n'engager à cette fin que le minimum de dépenses ; il s'abstient, à compter de la date de réception de l'avis de résiliation, de prendre de nouveaux engagements dans le cadre du Contrat. En outre, il prend toutes autres dispositions qu'il juge nécessaires ou que l'UNICEF lui demande par écrit de prendre pour réduire les risques de pertes et pour assurer la protection et la préservation des biens, corporels ou incorporels, qui se trouvent en sa possession dans le cadre de l'exécution du Contrat et sur lesquels l'UNICEF détient ou est susceptible d'acquérir des droits.

6.5 En cas de résiliation du Contrat, le Fournisseur remet immédiatement à l'UNICEF tout travail fini qui n'a pas été livré et accepté avant la réception de l'avis de résiliation, ainsi que toute donnée, matériel ou travail en cours au titre du Contrat. Si l'UNICEF obtient l'assistance d'une autre partie pour continuer les Services ou compléter tout travail inachevé, le Fournisseur apportera une coopération raisonnable à l'UNICEF et à cette partie dans la migration ordonnée des Services et le transfert de toute donnée, et de tout matériel et travail en cours relatif au Contrat. Le Fournisseur restitue, en même temps, à l'UNICEF toutes les Informations confidentielles qu'il lui a fournies et lui transfère toutes les informations sur les droits de propriété intellectuelle et autres droits de propriété conformément à l'article 5.

6.6 En cas de résiliation du Contrat, le Fournisseur n'a droit au paiement par l'UNICEF que des Services et des Prestations attendues fournis à sa satisfaction conformément au Contrat et uniquement si ceux-ci étaient requis ou demandés avant la réception par le Fournisseur de l'avis de résiliation, ou en cas de résiliation par lui-même, avant la date de prise d'effet de cette résiliation. Le Fournisseur n'a droit à aucun paiement autre que ceux prévus au présent paragraphe, mais il demeure responsable envers l'UNICEF de toute perte ou tout dommage que ce dernier pourrait subir en raison d'un manquement de sa part (notamment quant au coût de l'acquisition et de la fourniture de Services ou de Prestations de remplacement).

6.7 Les droits de résiliation visés au présent article s'ajoutent à tous les autres droits et voies de droit dont dispose l'UNICEF au titre du Contrat.

Force majeure

6.8 Si un cas de force majeure met définitivement une Partie dans l'incapacité totale ou partielle d'honorer les obligations qui lui incombent au titre du Contrat, l'autre Partie peut résilier celui-ci aux conditions énoncées au paragraphe 6.1, sauf que le délai de préavis est alors réduit à sept (7) jours au lieu de trente (30) jours. Le terme « Force majeure » s'entend de tout fait imprévisible et imparable résultant de causes indépendantes de la volonté des Parties et comprend les phénomènes naturels, les actes de guerre (que celle-ci ait été déclarée ou non), les invasions, les révolutions, les insurrections, les actes de terrorisme et tous autres événements de nature ou de gravité comparable. Sont toutefois exclus : a) tout fait causé par la négligence ou l'action intentionnelle d'une Partie ; b) tout fait qu'une partie diligente aurait raisonnablement dû prendre en considération ou prévoir au moment où le Contrat a été conclu; c) l'insuffisance de fonds, l'impossibilité d'effectuer les paiements requis au titre du Contrat ou tout phénomène économique, y compris l'inflation, l'augmentation des prix ou la disponibilité de la main-d'œuvre; d) tout fait résultant de conditions difficiles ou de problèmes logistiques rencontrés par le Fournisseur (y compris les troubles civils) en raison des lieux où l'UNICEF intervient ou est sur le point de le faire ou d'où il se retire, ou lié aux activités d'aide humanitaire, d'urgence ou d'intervention de l'UNICEF.

7. NORMES DEONTOLOGIQUES

7.1 Sous réserve de la portée générale des dispositions de l'article 2, le Fournisseur assume la responsabilité des qualités professionnelles et techniques de son Personnel et s'engage à confier l'exécution des travaux prévus au Contrat à des personnes fiables et compétentes qui font preuve d'efficacité dans l'exécution des obligations découlant du Contrat tout en respectant les lois et traditions locales et les normes les plus élevées de comportement moral et éthique.

7.2 a) Le Fournisseur déclare et garantit qu'il n'a offert et n'offrira à aucun fonctionnaire de l'UNICEF ou d'un organisme du système des Nations Unies quelque avantage direct ou indirect relativement au Contrat, notamment en vue de l'adjudication de celui-ci. Sont notamment considérés comme un tel avantage direct ou indirect les cadeaux, les faveurs ou l'hospitalité.

b) Le Fournisseur déclare et garantit que les exigences ci-après concernant les anciens fonctionnaires de l'UNICEF ont été respectées et continueront de l'être : i) Au cours de l'année qui suit la cessation d'emploi d'un fonctionnaire de l'UNICEF, il lui est interdit de faire à celui-ci une offre d'emploi directe ou indirecte si, au cours des trois années précédant la fin de son engagement, il a participé à quelque aspect d'un processus d'approvisionnement de l'UNICEF auquel lui-même a pris part. ii) Au cours des deux (2) années suivant sa cessation d'emploi à l'UNICEF, il est interdit à l'ancien fonctionnaire de communiquer avec l'UNICEF en son nom ou d'intervenir en sa faveur, directement ou indirectement, relativement à toute question relevant des responsabilités qu'il assumait en son sein.

c) Le Fournisseur déclare également, en ce qui concerne tous les aspects du Contrat (y compris l'adjudication de celui-ci par l'UNICEF, ainsi que la sélection des sous-traitants et l'attribution de contrats de sous-traitance), qu'il a fait part à l'UNICEF de toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts réel ou potentiel ou d'être raisonnablement perçue comme telle.

7.3 Le Fournisseur déclare et garantit également que ni lui ni ses Sociétés affiliées, son Personnel ou ses administrateurs n'ont fait l'objet d'aucune sanction ou suspension temporaire imposée par un organisme du système des Nations Unies ou par une autre organisation intergouvernementale internationale. Le Fournisseur informe immédiatement l'UNICEF si lui-même ou l'une de ses Sociétés affiliées ou son Personnel ou ses administrateurs font l'objet d'une telle sanction ou suspension temporaire pendant la durée du Contrat.

7.4 Le Fournisseur : a) s'engage à observer les normes déontologiques les plus élevées ; b) s'efforce de protéger l'UNICEF contre la fraude dans l'exécution du Contrat ; c) se conforme aux dispositions applicables du règlement de l'UNICEF en matière d'interdiction et de lutte contre la fraude et la corruption. En particulier, il s'interdit tout acte de corruption ou manœuvre frauduleuse, coercitive, collusoire ou obstructive au sens du règlement de l'UNICEF en matière d'interdiction et de lutte contre la fraude et la corruption ; cet engagement vaut également pour les membres de son Personnel, ses agents et sous-traitants.

7.5 Pendant la durée du Contrat, le Fournisseur se conforme : a) à toutes les lois, ordonnances, règles et règlements applicables à l'exécution de ses obligations au titre du Contrat ; b) aux normes de conduite énoncées par le Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies (disponible sur le site Web du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies à l'adresse www.ungm.org).

7.6 Le Fournisseur déclare et garantit que ni lui ni ses Sociétés affiliées ne se livrent, directement ou indirectement : a) à quelque pratique incompatible avec les droits énoncés Dans la Convention relative aux droits de l'enfant, y compris l'article 32, ou la Convention de L'Organisation internationale du Travail concernant l'interdiction des pires formes de travail des enfants et l'action immédiate en vue de leur élimination, n° 182 (1999); b) à la fabrication, la vente, la distribution ou l'utilisation de mines antipersonnel ou de composants utilisés dans la fabrication de mines antipersonnel.

7.7 Le Fournisseur déclare et garantit qu'il a pris et continuera de prendre toutes les mesures voulues pour prévenir l'exploitation et les atteintes sexuelles de la part de son Personnel, y compris ses employés ou toute personne engagée par lui pour fournir quelque service dans le cadre du Contrat. En ce sens, toute activité sexuelle avec une personne de moins de 18 ans, indépendamment des lois relatives à l'âge de consentement, constitue une forme d'exploitation ou d'atteintes sexuelles contre cette personne. En outre, le Fournisseur déclare et garantit qu'il a pris et continuera de prendre toutes les mesures voulues pour interdire à son Personnel, y compris ses employés et toute autre personne engagée par lui, de fournir une somme d'argent, des biens, des services ou quelque autre contrepartie en échange de faveurs sexuelles ou d'activités de nature sexuelle à caractère dégradant. Cette disposition constitue une condition fondamentale du Contrat et tout manquement à cet égard donne à l'UNICEF le droit de résilier le Contrat immédiatement, sur avis adressé au Fournisseur, sans aucuns frais de résiliation ou autre obligation de quelque nature.

7.8 Le Fournisseur informe l'UNICEF dès qu'il a connaissance d'une situation ou d'un signalement incompatible avec les engagements et déclarations prévus au présent article.

7.9 Le Fournisseur reconnaît et convient que chacune des dispositions du présent article constitue une condition fondamentale du Contrat.

a) L'UNICEF se réserve le droit, à son entière discrétion, de suspendre ou de résilier avec effet immédiat le Contrat et tout autre contrat passé entre lui et le Fournisseur sur avis écrit adressé à ce dernier si : i) il a connaissance d'une situation ou d'un signalement incompatible avec le Contrat ou en cas de manquement par le Fournisseur à l'un ou l'autre des engagements et déclarations prévus au présent article ou aux dispositions correspondantes de tout contrat le liant au Fournisseur ou à l'une de ses Sociétés affiliées; ii) le Fournisseur ou l'une de ses Sociétés affiliées, son Personnel ou ses administrateurs font l'objet d'une sanction ou suspension temporaire au sens du paragraphe 7.3 pendant la durée du Contrat.

b) En cas de suspension, si le Fournisseur prend les mesures voulues pour remédier à la situation ou au manquement en question à la satisfaction de l'UNICEF et dans le délai stipulé dans l'avis de résiliation, l'UNICEF peut lever la suspension par notification écrite au Fournisseur, le Contrat et tous les autres contrats concernés recommençant dès lors à produire leurs effets conformément à leurs stipulations. Si toutefois l'UNICEF n'est pas convaincu que le Fournisseur prend à cœur la résolution satisfaisante de l'affaire, il peut en tout temps exercer son droit de résilier le Contrat et tout autre contrat le liant au Fournisseur.

c) La suspension ou résiliation au titre du présent article 7 n'entraîne aucuns frais de résiliation ni aucune autre obligation ou autre forme de responsabilité de quelque nature.

8. PLEINE COOPERATION AUX AUDITS ET ENQUETES

8.1 L'UNICEF est en droit d'effectuer des inspections, des audits après paiement ou des enquêtes sur tout aspect du Contrat, y compris son adjudication, son exécution et les prestations des Parties en général, y compris l'observation par le Fournisseur des dispositions de l'article 7 ci-dessus. Le Fournisseur coopère pleinement et en temps voulu aux inspections, audits après paiement et enquêtes, notamment en donnant accès à son Personnel et à tous documents et données utiles, suivant des modalités de temps et autres qui soient raisonnables, et accorde à l'UNICEF et aux inspecteurs, vérificateurs ou enquêteurs l'accès à ses locaux à des moments et dans des conditions raisonnables afin qu'ils puissent avoir accès à son Personnel et à tous documents et données utiles. Le Fournisseur exige de ses sous-traitants et agents, y compris ses avocats, comptables et autres

conseillers, qu'ils apportent leur concours raisonnable aux inspections, audits après paiement et enquêtes effectués par l'UNICEF.

9. PRIVILEGES ET IMMUNITES ; REGLEMENT DES DIFFERENDS

9.1 Aucune disposition du Contrat ni aucun élément y afférent ne doit s'interpréter comme une renonciation, expresse ou implicite, volontaire ou involontaire, à l'un ou l'autre des privilèges et immunités conférés à l'Organisation des Nations Unies, y compris l'UNICEF et ses organes subsidiaires, par la Convention sur les privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies de 1946, ou autrement.

9.2 Aucun système de droit national ou local ne peut être invoqué pour l'interprétation ou l'application des stipulations et des conditions du Contrat.

9.3 Les Parties font tout leur possible pour régler à l'amiable tout différend, contestation ou réclamation découlant du Contrat ou s'y rapportant. Si les Parties souhaitent y parvenir par voie de conciliation, elles appliquent le Règlement de conciliation de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI), dans sa version en vigueur, ou toute autre procédure dont elles pourraient convenir d'un commun accord. Tout différend, contestation ou réclamation découlant du Contrat qui n'est pas résolu dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours après que l'une des Parties a reçu de l'autre une demande de règlement à l'amiable peut être soumis à arbitrage par l'une ou l'autre. L'arbitrage a lieu conformément au Règlement d'arbitrage en vigueur de la CNUDCI, dans la ville de New York aux États-Unis d'Amérique. Le tribunal arbitral rend ses décisions sur la base des principes généraux du droit commercial international. Il n'est pas habilité à accorder de réparation pour préjudice moral ou à ordonner le paiement d'intérêts à un taux supérieur au taux interbancaire alors en vigueur à Londres (LIBOR) ou d'intérêts composés. La sentence rendue à l'issue d'une telle procédure arbitrale s'impose aux Parties et règle définitivement leur différend, contestation ou réclamation.

10. AVIS

10.1 Tout avis, demande ou consentement requis ou autorisé aux termes du Contrat doit être formulé par écrit et adressé au destinataire désigné à cet effet. Il est remis en mains propres, transmis par courrier recommandé ou par courrier électronique avec accusé de réception. Il est réputé avoir été reçu, selon le cas, au moment de sa remise en mains propres, de la signature du récépissé en cas d'envoi par courrier recommandé) ou vingt-quatre (24) heures après l'envoi de l'accusé de réception depuis l'adresse électronique du destinataire en cas d'envoi par courrier électronique avec accusé de réception.

10.2 Tout avis, document ou récépissé délivré dans le cadre du Contrat doit être conforme aux stipulations et conditions de celui-ci, lesquelles prévalent en cas d'ambiguïté, de divergence ou d'incohérence.

10.3 Tous les documents formant le Contrat et tous les documents, avis et récépissés établis ou fournis sous son régime ou s'y rapportant sont réputés comporter les stipulations de l'article 9 (Privilèges et immunités ; règlement des différends), et sont interprétés et appliqués en conséquence.

11. DISPOSITIONS DIVERSES

11.1 Le Fournisseur reconnaît l'engagement de l'UNICEF en faveur de la transparence, ainsi que l'énonce la Politique de celui-ci en matière de divulgation de l'information, et confirme qu'il consent à la communication au public, si l'UNICEF le juge opportun et selon les modalités fixées par lui, des stipulations et conditions du Contrat.

11.2 L'inaction de l'une des Parties à l'égard de tout manquement par l'autre aux conditions du Contrat, n'emporte en aucun cas renonciation à la violation ou au manquement, ni à quelque autre violation, manquement ou faute à venir, et ne doit pas être interprétée comme telle.

11.3 Dans ses relations avec l'UNICEF, le Fournisseur a qualité d'entrepreneur indépendant. Aucune disposition du Contrat ne peut être interprétée comme plaçant les Parties dans un rapport de mandat ou de coentreprise.

11.4 Le Fournisseur ne peut, sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'UNICEF, céder, transférer, donner en gage ou autrement aliéner le Contrat, en tout ou partie, ou les droits et obligations en découlant.

11.5 Ni l'octroi d'un délai au Fournisseur pour remédier à un défaut dans le cadre du Contrat, ni l'exercice tardif ou le non-exercice, par l'UNICEF, d'une autre voie de droit à sa disposition au titre du Contrat, ne doit être interprété comme portant préjudice ou renonciation aux droits ou voies de droit dont l'UNICEF dispose au titre du Contrat.

11.6 Le Fournisseur s'interdit de chercher à saisir ou à grever d'une charge ou d'une sûreté les sommes dues ou devenant exigibles au titre du Contrat ou d'autoriser qui que ce soit d'autre à le faire, et il s'engage à lever ou faire lever toute saisie, charge ou sûreté existante.

11.7 Le Fournisseur s'abstient de faire état publiquement, à des fins commerciales ou publicitaires, de sa relation contractuelle avec l'UNICEF ou l'Organisation des Nations Unies. Hormis les références au nom de l'UNICEF dans les rapports annuels ou les communications entre lui et ce dernier, son Personnel et ses sous-traitants, il s'abstient d'utiliser, de quelque manière que ce soit, dans le cadre de ses activités et sans l'autorisation écrite de l'UNICEF, le nom, l'emblème ou le sceau officiel de celui-ci ou de l'Organisation des Nations Unies, ou toute abréviation du nom s'y rapportant.

11.8 Le Contrat peut être traduit dans d'autres langues. La traduction du Contrat est faite par souci de commodité uniquement et la version anglaise prévaut en toutes circonstances.

11.9 Aucune modification du Contrat, aucune renonciation à l'une de ses stipulations, ni aucun autre rapport contractuel avec le Fournisseur ne peut être réputé valable et opposable à l'UNICEF à moins d'avoir été constaté sous la forme d'un avenant écrit au Contrat, signé par un responsable autorisé de l'UNICEF.

11.10 La fourniture des Services et Prestations attendues et l'expiration ou la résiliation anticipée du Contrat sont sans effet sur l'application des dispositions énoncées aux paragraphes 2.14., 3.8, 3.9, 4, 5, 7, 8, 9, 11.1, 11.2 et 11.7.

