



**BANQUE AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT
FONDS AFRICAIN DE DEVELOPPEMENT**



DEMANDE DE PROPOSITIONS

**Sélection de Consultants
Gouvernance de l'information au sein
du CDVM
Gouvernance de l'information au sein**

SECTION 1. LETTRE D'INVITATION

Rabat, le 05 Octobre 2011

N° Invitation : 201101

N° Don : 5500155004202

Madame, Monsieur,

1. Le Gouvernement du Royaume du Maroc (ci-dessous dénommé « Emprunteur ») a reçu un financement auprès de la Banque africaine de développement (BAD) (ci-après dénommé « la Banque ») en vue de financer le coût du Projet d'Appui au renforcement de la Supervision et du contrôle des Marchés financiers (PARSCMF), et se propose d'utiliser une partie des fonds de ce prêt/don pour effectuer des paiements autorisés au titre du présent Contrat pour lequel cette Demande de propositions est publiée.
2. Le Conseil Déontologique des Valeurs Mobilières (CDVM) sollicite maintenant des propositions en vue de la fourniture des services de consultants ci-après : Gouvernance de l'information au sein du CDVM. Pour de plus amples renseignements sur les services en question, veuillez consulter les Termes de référence joints.
3. La présente Demande de propositions (DDP) a été adressée aux consultants dont les noms figurent sur la liste restreinte ci-après :

Firme	Groupement	Chef de file	Pays du chef de file
PWC Advisory France	Non	N/A	France
Nomia	Non	N/A	France
IS Value Consulting & Octo Technology	Oui	IS Value Consulting	Maroc
Groupe Equinox Consulting	Oui	Equinox Maroc	Maroc
NASDAQ OMX Advisory Services	Non	N/A	Suède
OTC Conseil New York & Brams Consulting	Oui	OTC Conseil New York	Etats unis d'Amérique

4. Cette invitation ne peut être transférée à une autre firme.
5. Un Consultant sera choisi par la méthode de sélection basée sur la qualité et le coût

(SBQC), conformément aux procédures décrites dans la présente DDP et aux Règles et Procédures pour l'utilisation des Consultants de la Banque africaine de développement (BAD).

6. La présente DDP comprend les sections suivantes :

Section 1- Lettre d'invitation

Section 2 - Instructions aux Consultants

Section 3 - Les Données Particulières

Section 4 - Formulaire types pour les Propositions techniques

Section 5 - Formulaire types pour les Propositions financières

Section 6 - Termes de référence

Section 7 - Contrats types

7. Veuillez avoir l'obligance de nous faire savoir, par écrit, dès réception, à l'adresse suivante « A l'attention de M. MANSOURI Salah-eddine, Conseil Déontologique de Valeurs Mobilières, 6 rue Jbel Moussa Agdal, 10080, Rabat – MAROC » :

a) que vous avez reçu cette lettre d'invitation ; et

b) que vous soumettez une proposition, seul ou en association.

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

Hassan boulaknadal
Directeur Général

SECTION 2. INSTRUCTIONS AUX CONSULTANTS

1. INTRODUCTION

1.1 Le Client désigné dans les Données particulières sélectionne une firme de consultants (le Consultant) parmi ceux dont les noms figurent dans la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection basée sur la qualité et le coût (SBQC). Vous êtes invités par la présente à soumettre une proposition technique et financière pour les services de consultants nécessaires à la Mission désignée dans les Données particulières jointes aux présentes Instructions aux Consultants (les « Données particulières »). Votre proposition pourra servir de base à de futures négociations, dans la perspective finale d'un contrat entre votre firme et le Client.

1.2 Les Données particulières contiennent une brève description de la Mission et de ses objectifs.

1.3 La Mission sera mise en œuvre conformément aux phases indiquées dans les Données particulières. Si elle comprend plusieurs phases, le Client n'attribuera au Consultant les services correspondants à une phase donnée qu'après approbation de la phase précédente.

1.4 Pour pouvoir vous informer par vous-mêmes de la teneur de la Mission et du contexte local, il vous est fortement recommandé de rendre visite au Client avant de soumettre une proposition, et de participer à une réunion préalable à la remise des propositions si cela est spécifié dans les Données particulières. Votre représentant rencontrera les responsables désignés dans les Données particulières. Veuillez faire en sorte que ceux-ci soient avisés de la visite dans un délai suffisant pour pouvoir prendre les dispositions voulues. Vous devez vous tenir pleinement informés de la situation locale et en tenir compte dans l'établissement de votre proposition.

1.5 Le Client fournira les intrants spécifiés dans les Données particulières ; il aidera les Consultants à obtenir les licences et permis nécessaires à la mise en œuvre des services, et mettra à leur disposition les données et rapports pertinents concernant le projet.

1.6 Veuillez noter (i) que les dépenses afférentes à la mise au point des propositions et aux négociations relatives au contrat, y compris celles liées aux visites auprès des services du Client, ne constituent pas un coût direct de la Mission et, à ce titre, ne sont pas remboursables ; et (ii) que le Client n'est pas tenu d'accepter l'une quelconque des propositions qui lui seront soumises.

1.7 Nous tenons à vous rappeler que, de manière à éviter tout conflit d'intérêts, i) aucune firme dispensant des fournitures, travaux ou services avec laquelle vous êtes affiliés ou associés n'est admise à soumissionner au titre de quelconques marchés de fournitures, travaux ou services (en dehors des Services présents et de leur éventuelle continuation) résultant des services présents ou directement liés au projet dans le cadre duquel s'inscrit la Mission, et ii) toute autre participation antérieure ou actuelle au projet de la part de votre firme, de son personnel professionnel ou de ses organismes affiliés ou associés, au titre d'un contrat conclu avec la Banque, pourra entraîner le rejet de votre proposition. Il vous appartient de préciser votre situation à cet égard avec le Client avant d'établir ladite proposition.

2. DOCUMENTS

2.1 Pour établir une proposition, veuillez utiliser les Documents figurant dans la liste des pièces jointes aux Données particulières.

2.2 Les consultants désirant obtenir des éclaircissements sur lesdits Documents doivent en notifier le Client par écrit quinze (15) jours au plus tard avant la date de remise des propositions. Toute demande d'éclaircissement formulée par écrit ou courrier électronique doit être envoyée à l'adresse du Client indiquée dans les Données particulières. Le Client répondra auxdites demandes par écrit ou courrier électronique, en envoyant copie de sa réponse à tous les Consultants invités à soumissionner.

2.3 À tout moment avant la remise des propositions, le Client peut, pour quelque raison que ce soit, de sa propre initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissements émanant d'une firme invitée à soumissionner, modifier les Documents au moyen d'un amendement. Ledit amendement sera envoyé par écrit ou courrier électronique à toutes les firmes invitées à soumissionner, et aura force obligatoire pour lesdites firmes. Le Client peut, à son gré, reporter la date limite de remise des propositions.

3. ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS

3.1 Vous êtes invités à soumettre une proposition technique et une proposition financière. Chacune de vos propositions doit être rédigée dans la langue spécifiée dans les Données particulières.

Proposition technique

3.2 Lors de l'établissement de la proposition technique, vous êtes censés examiner l'ensemble des conditions et instructions figurant dans les Documents. Si vous ne fournissez pas toutes les informations demandées, vous porterez l'entière responsabilité d'une telle omission, qui pourra entraîner le rejet de votre proposition.

3.3 En établissant la proposition technique, vous devez prêter particulièrement attention aux considérations suivantes :

- i) Une firme non retenue sur la liste restreinte ne peut s'associer avec une firme qui y figure en vue de fournir les services requis ;
- ii) Confier l'exécution d'une partie de la Mission en sous-traitance à des consultants locaux est considéré comme souhaitable ; un même sous-traitant peut figurer dans plusieurs propositions, sous réserve des dispositions des Données particulières. Le coût de la sous-traitance ne peut dépasser vingt-cinq pour cent (25%) du prix total du marché proposé. Les sous-traitants doivent satisfaire aux conditions d'éligibilité requises par la Banque ;
- iii) Le nombre estimatif d'hommes-mois du personnel professionnel clé nécessaire à la Mission est indiqué dans les Données particulières. Votre proposition doit reposer sur un nombre sensiblement conforme à cette estimation ;

- iv) La liste des membres du personnel professionnel clé proposés pour la mission qui doivent être des employés permanents de votre firme est indiquée dans les Données Particulières ;
- v) Le personnel proposé doit avoir une expérience acquise à l'étranger, de préférence dans des contextes analogues à celui qui prévaut dans le pays de la Mission ;
- vi) Aucun personnel de substitution aux membres du personnel professionnel clé ne peut être proposé, et un seul curriculum vitae peut être soumis pour chaque poste ;
- vii) Les rapports d'études doivent être rédigés dans la (les) langue(s) spécifiée(s) dans les Données particulières. Il est recommandé que le personnel de votre firme ait une connaissance pratique de la langue employée dans le pays de la Mission.

3.4 Votre proposition technique doit fournir les informations suivantes, ainsi que tous renseignements additionnels, au moyen des formulaires joints dans la Section 4 – Formulaires types pour les Propositions techniques :

- i) Une brève description de l'organisation du Consultant et un aperçu de l'expérience récemment acquise dans le cadre de missions d'une nature analogue. Dans chaque cas, l'aperçu doit notamment indiquer les caractéristiques du personnel fourni, la durée de la mission, le montant du contrat et la part prise par la firme ;
- ii) Toutes observations ou suggestions relatives au mandat du Consultant, ainsi qu'un descriptif de la méthode (plan de travail) que le Consultant propose de suivre pour mettre en œuvre les services, assorti d'une représentation des activités sous forme de diagrammes à barres et de graphiques représentant la méthode du chemin critique ou la technique d'évaluation et de contrôle des programmes (graphique PERT), le cas échéant;
- iii) La composition du personnel proposé, ainsi que les tâches confiées à chaque membre et leur calendrier ;
- iv) Les curricula vitae récemment signés par les membres du personnel professionnel clé proposé ou par un chef de service du siège de la firme autorisé à le faire. Parmi les informations principales à fournir doivent figurer le nombre d'années d'expérience au sein de la firme, et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années ;
- v) Des estimations de l'effort total en temps (hommes-mois) devant être consacré à la mise en œuvre de la Mission, complétées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail proposé (homme-mois) pour chaque membre du personnel professionnel ;
- vi) Les éventuelles observations formulées par le Consultant au sujet des données, services et installations devant être fournis par le Client, conformément aux indications figurant dans les Termes de référence (TDR) ;

- vii) Enfin, si les Données particulières spécifient que la formation doit constituer un élément majeur de la Mission, une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel, du budget et du processus de suivi doivent être proposés.

3.5 La proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

3.6 La proposition financière doit indiquer les coûts afférents à la Mission, lesquels couvriront normalement la rémunération du personnel (étranger et local, sur le terrain et au siège), les indemnités de subsistance (indemnité journalière, indemnité de logement), les frais de transport (au plan international et national, pour la mise en route et la cessation d'activités), les services et le matériel (véhicules, matériel de bureau, mobilier et fournitures diverses), la reproduction de documents, et les enquêtes. Ces coûts doivent se décomposer en coûts étrangers et en coûts locaux. Votre proposition financière doit être établie au moyen des formulaires joints dans la section 5 – Formulaires types pour les Propositions financières.

3.7 Le consultant peut être assujéti à des taxes nationales (notamment : TVA ou taxe sur les ventes, charges sociales ou impôt sur le revenu du personnel étranger non résident, droits, redevances, contributions) sur des montants payés par le Client en vertu du contrat. Le Client doit spécifier dans les Données particulières les obligations de paiement de taxes nationales par le consultant. Les montants correspondants à de tels paiements ne doivent pas être inclus dans la proposition financière, étant donné qu'ils ne sont pas évalués mais ils seront discutés lors de la négociation du contrat et les montants correspondants seront inclus dans ledit contrat.

3.8 Les coûts peuvent être libellés dans toute monnaie d'un pays membre de la Banque.

4. REMISE DES PROPOSITIONS

4.1 Vous devez soumettre un original de la proposition technique et un original de la proposition financière, ainsi que le nombre de copies de chaque comme indiqué dans les Données particulières. Un représentant habilité du consultant doit signer et parapher toutes les pages de l'original des propositions technique et financière. Son habilitation est confirmée par une procuration écrite jointe aux propositions ou par toute autre modalité établissant que le représentant a été dûment autorisé à signer. La proposition technique et la proposition financière signées doivent porter la mention « ORIGINAL ».

4.2 Chaque proposition technique et financière doit porter la mention « ORIGINAL » ou « COPIE », selon le cas. L'original et toutes les copies de la proposition technique doivent être placés dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention « Proposition technique ». De même, l'original et toutes les copies de la proposition financière seront placés dans une enveloppe cachetée portant la mention « Proposition financière ». Ces deux enveloppes seront elles-mêmes placées dans une enveloppe extérieure qui doit être cachetée et porter l'adresse et les renseignements indiqués dans les Données particulières. Cette enveloppe doit porter clairement la mention :

"A OUVRIR UNIQUEMENT EN PRESENCE DU COMITE D'EVALUATION"

4.3 En cas de différence entre les exemplaires des propositions, c'est l'original qui fera foi. Les propositions ne doivent comporter aucune mention, interligne ou surcharge, sauf si cela est nécessaire à la correction d'erreurs imputables au Consultant, toute correction de ce type devant

alors être paraphée par le ou les signataires.

4.4 La proposition technique et la proposition financière dûment complétées doivent être remises au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans les Données particulières.

4.5 Les propositions doivent être valables pendant le nombre de jours indiqué dans les Données particulières à compter de la date à laquelle elles sont remises. Durant cette période, vous devez maintenir à disposition le personnel professionnel clé qui est proposé pour la Mission. Le Client n'épargnera aucun effort pour conclure dans le même temps les négociations au lieu indiqué dans les Données particulières.

5. RETRAIT DES PROPOSITIONS

5.1 Le retrait de propositions peut être effectué par voie de notification écrite, dûment signée par un représentant habilité conformément aux dispositions des paragraphes 4.1 et 4.2, à tout moment avant la date d'adjudication. Le retrait peut être fait en personne par l'auteur de la proposition ou par son représentant dûment mandaté, sous réserve qu'il fasse connaître son identité et qu'il signe un reçu de retrait des propositions avant l'adjudication.

6. MODIFICATION DES PROPOSITIONS

6.1 Sauf dispositions contraires décidées par le Client, les modifications doivent être reçues au plus tard à la date et à l'heure fixée pour la réception des offres faites en réponse à la présente demande de propositions. Les modifications devront être faites par voie de notification écrite, dûment signée par un représentant habilité conformément aux dispositions des paragraphes 4.1 et 4.2 et indiquer expressément la proposition ainsi modifiée, la nature de la modification, la référence de la demande de propositions ainsi que l'heure et la date fixées pour la réception des propositions. Les modifications doivent être adressées au bureau désigné à cet effet avec indication de la raison ou des raisons desdites modifications.

7. EVALUATION DES PROPOSITIONS

7.1 Une procédure en deux étapes est adoptée pour l'évaluation des propositions. L'évaluation technique doit être menée en premier, suivie de l'évaluation financière. Les firmes seront classées au moyen d'un système de notation technique/financière combinée, comme indiqué ci-après.

Proposition technique

7.2 Le comité d'évaluation désigné par le Client évaluera les propositions au moyen des critères et du système de points spécifiés dans les Données particulières. Chaque proposition conforme recevra une note technique (Nt). Les propositions recevant une note inférieure à la note technique minimum de qualification spécifiée dans les Données particulières seront rejetées et les propositions financières correspondantes seront retournées sans avoir été ouvertes aux firmes qui les ont soumises.

7.3 A l'issue de l'évaluation technique et de l'avis de non-objection de la Banque, le Client informe les consultants des notes techniques obtenues par leurs propositions. Dans le même temps, le Client (a) notifie aux consultants dont les propositions n'ont pas obtenu la note minimum de qualification, ou ont été jugées non conformes à la Demande de

propositions et aux Termes de référence, que leurs propositions financières leur seront renvoyées sans avoir été ouvertes, à l'issue du processus de sélection ; et (b) indique la date, le lieu et l'heure d'ouverture des propositions financières aux consultants dont les propositions techniques ont obtenu la note minimum de qualification. La date d'ouverture des propositions financières doit être déterminée de manière à donner aux consultants le temps suffisant pour assister à la séance d'ouverture. La présence des consultants à la séance d'ouverture des propositions financières est facultative.

Proposition financière

7.4 Les propositions financières sont ouvertes en séance publique, en présence des représentants des consultants qui désirent y assister. Les noms des consultants et les notes techniques sont lues à haute voix. Les propositions financières des consultants ayant atteint la note minimum de qualification sont examinées pour vérifier qu'elles n'ont pas été décachetées ni ouvertes. Ces propositions financières sont ensuite ouvertes et les prix totaux lus à haute voix et consignés par écrit. Une copie du procès-verbal est envoyée à tous les consultants et à la Banque.

7.5 Après avoir établi si les propositions financières sont complètes et dépourvues d'erreurs de calcul, le comité d'évaluation convertira les prix libellés dans diverses monnaies dans la monnaie unique spécifiée dans les Données particulières. Le cours vendeur officiel utilisé à cet effet sera le cours émanant de la source indiquée dans les Données particulières et en vigueur à la date de remise des propositions. La proposition financière la moins-disante (Fm) recevra une note financière (Nf) de cent (100) points, la formule suivante étant utilisée pour le calcul des autres notes financières :

$$\mathbf{Nf = 100 \times Fm/F}$$

(F étant le prix de la proposition financière converti dans la monnaie unique).

Classement final

7.6 Pour finir, les propositions seront classées en fonction de leurs notes technique (Nt) et financière (Nf) combinées, avec application des pondérations indiquées dans les Données particulières (T = poids donné à la proposition technique ; F = poids donné à la proposition financière ; T + F = 1), pour aboutir à une note globale (NG), soit :

$$\mathbf{NG = (Nt \times T) + (Nf \times F)}$$

8. NEGOCIATIONS

8.1 Avant l'expiration de la période de validité des propositions, le Client notifiera au Consultant ayant obtenu la note technique et financière combinée la plus élevée, par écrit ou

courrier électronique, que sa proposition a été retenue, en l'invitant à négocier le Contrat.

8.2 Les négociations débutent par l'examen de la proposition technique, de la méthode proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et des suggestions que le Consultant a pu faire pour améliorer le mandat. Un accord est ensuite conclu sur les termes définitifs du mandat, la dotation en personnel, les diagrammes à barres qui doivent indiquer les activités, le personnel, les périodes passées sur le terrain et au siège, le temps de travail en hommes-mois, et tout ce qui a trait à la logistique et à l'établissement des rapports. Il faut veiller tout particulièrement à optimiser les prestations que le Consultant est tenu d'assurer, dans les limites du budget disponible, et de définir clairement les intrants que le Client doit fournir afin de garantir une mise en œuvre satisfaisante de la Mission.

8.3 Les modifications convenues doivent ensuite se refléter dans la proposition financière, à partir des taux unitaires proposés (sans négociation des taux unitaires des hommes-mois).

8.4 Ayant notamment basé son choix du Consultant sur une évaluation des membres du personnel professionnel clé proposé, le Client s'attend à négocier un contrat sur la base de la dotation en personnel définie dans la proposition. Avant que ces négociations ne s'ouvrent, le Client doit obtenir l'assurance que lesdits membres du personnel seront effectivement disponibles. Il ne prendra aucun remplacement en considération durant les négociations, sauf en cas de reports imprévus de la date de démarrage ou d'empêchement pour raisons de santé de membres du personnel professionnel clé.

8.5 Les négociations doivent s'achever par l'examen du projet de contrat. Le Client et le Consultant doivent arrêter définitivement les termes du contrat pour conclure les négociations. Si celles-ci échouent, le Client invitera le Consultant dont la proposition a été classée en second à négocier le Contrat.

9. ATTRIBUTION DU CONTRAT

9.1 Le Client attribue le contrat une fois les négociations terminées ; il publie en ligne sur le « Development Business » des Nations Unies (UNDB) et sur le site *Internet de la Banque* l'attribution du contrat et fournit les informations suivantes : (a) les noms de tous les consultants qui ont soumis des propositions ; (b) les notes techniques attribuées à chaque consultant ; (c) les prix évalués de chaque consultant ; (d) le classement de chaque consultant selon le nombre de points obtenus ; (e) le nom du consultant retenu, le prix, la durée et une synthèse de l'objet du contrat. Il notifie immédiatement les mêmes informations à tous les consultants qui ont soumis des propositions. Après signature du contrat, le Client retourne aux consultants non sélectionnés les propositions financières non ouvertes.

9.2 Le Consultant retenu est censé commencer à exécuter la Mission à la date et au lieu spécifié dans les Données particulières.

10. CONFIDENTIALITE

10.1 Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux consultants ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de

sélection, tant que l'attribution du contrat n'a pas été publiée. Toute utilisation induue de la part d'un quelconque consultant d'informations confidentielles liées au processus de sélection peut entraîner le rejet de sa proposition et peut le rendre passible de l'application des sanctions prévues par la Banque contre la fraude et la corruption.

11. CORRUPTION OU MANOEUVRES FRAUDULEUSES

11.1 La Banque, dans le cadre des contrats qu'elle finance, a pour principe d'exiger des Emprunteurs (et des bénéficiaires de ses prêts) ainsi que des consultants le respect de normes d'éthique professionnelle les plus strictes¹ lors de la sélection des consultants et de l'exécution desdits contrats. En vertu de ce principe², la Banque :

- (a) définit, aux fins de la présente disposition, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
 - (i) « *L'acte de corruption* » se définit comme le fait d'offrir, de donner, de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, quelque chose de valeur en vue d'influencer indûment l'action d'une autre personne ou entité ;
 - (ii) La « *Fraude* » est un acte ou une omission, y compris une distorsion, qui, délibérément ou par imprudence induit en erreur ou cherche à induire en erreur une personne ou une entité afin d'en tirer un avantage financier ou autre, ou de se soustraire à une obligation ;
 - (iii) La « *Collusion* » est une entente entre deux parties ou plus conçue dans un but malhonnête, notamment pour influencer indûment les actes d'autres personnes ou entités ;
 - (iv) La « *Coercition* » consiste à porter atteinte ou à nuire, ou à menacer de porter atteinte ou de nuire directement ou indirectement à une personne ou à ses biens en vue d'influencer indument les actes de ladite personne ;
- (b) rejettera la proposition d'attribution du contrat si elle établit que le consultant auquel il est recommandé d'attribuer le contrat est coupable, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives en vue de l'obtention de ce contrat ;
- (c) annulera la fraction du prêt allouée à un contrat si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives pendant la procédure de sélection du consultant ou l'exécution du contrat sans que l'Emprunteur ait pris, à temps et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation ;

¹ Dans ce contexte, toute action d'un soumissionnaire, fournisseur, entrepreneur ou sous-traitant destinée à influencer sur l'attribution ou l'exécution d'un marché en vue d'obtenir un avantage illicite est par nature inappropriée.

² Voir les « Règles et Procédures relatives à la Politique de Dénonciation et de Traitement des Grievs de la Banque » et les « Directives relatives à la Prévention et à la Lutte contre la Corruption et la Fraude dans les Opérations du Groupe de la Banque ».

- (d) sanctionnera un Consultant, en l'excluant indéfiniment ou pour une période déterminée, de toute attribution de contrat financé par la Banque si elle établit, à un moment quelconque, que ce Consultant s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un tiers, à des actes de corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives au cours du processus de passation du marché ou d'exécution d'un contrat que la Banque finance ; et
- (e) pourra exiger que la Demande de propositions et les Contrats financés sur un prêt de la Banque contiennent une disposition demandant au consultant et leur sous-traitant d'autoriser la Banque à examiner les documents et pièces comptables et tout autre document relatifs à la soumission de la proposition et à l'exécution du contrat, et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

SECTION 3. DONNÉES PARTICULIÈRES DES INSTRUCTIONS AUX CONSULTANTS

Instructions aux Consultants

Clause N° :

1.1 Pays/Nom de la Mission : Maroc/ Gouvernance de l'information au sein du CDVM

Nom du Client : Le Conseil Déontologique des Valeurs Mobilières (CDVM)

1.2 Description et objectifs de la Mission: Le projet « Gouvernance de l'information au sein du CDVM » a pour objectif l'analyse, l'étude et l'optimisation de la Gouvernance de l'information au sein du CDVM. Ce projet se décline en quatre modules couvrant l'ensemble des briques nécessaires au projet.

- Système de Management et Politique : les objectifs sont l'identification du patrimoine informationnel du CDVM, l'alignement de ce dernier aux objectifs stratégiques et la réorganisation de l'architecture de l'information au CDVM. Pour ce faire, le prestataire devra :
 - Identifier et évaluer le patrimoine informationnel ainsi que ces différents usages ;
 - Diagnostiquer l'existant (Etude des processus, des flux et des données) ;
 - Analyser les processus, les flux et les données en vue de réaliser un Business Process Engineering.
- Référentiel : les objectifs sont d'identifier les processus métier, documenter ces derniers et documenter exhaustivement toutes l'information utilisée par les processus métier. Le prestataire devra élaborer le référentiel des données du CDVM ainsi que la cartographie des flux ;
- Outils et solutions : l'objectif est d'élaborer les spécifications fonctionnelles et techniques des solutions à mettre en œuvre pour garantir la mise en place de la politique de la Gouvernance de l'Information ;
- Conduite de changement : l'objectif est d'inculquer aux équipes CDVM les principes directeurs de la Gouvernance de l'information en conduisant des ateliers de formation et de sensibilisation.

1.3 Phases prévues pour la Mission (le cas échéant) :

Le Projet Gouvernance de l'Information se décompose en deux phases principales successives :

- Phase 1 : Analyse, Etudes et Planification : ensemble d'analyses, d'études, de recommandations et de plans
- Phase 2 : Mise en Œuvre : déploiement effectif de systèmes et solutions appropriés à la Gouvernance de l'Information au CDVM.
-

Le consultant prendra en charge la totalité de la première phase et jouera le rôle d'assistance lors de la mise en œuvre.

1.4 Conférence préalable à l'établissement de la proposition : Non

1.5 Le Client doit fournir les intrants suivants :

- Toute la documentation dont dispose le CDVM (Plan stratégique du système d'information, documentation qualité ...) nécessaire au projet ;
- Dans la mesure du possible, le CDVM se chargera de fournir les documents nécessaires afin de faciliter l'accès des consultants étrangers au territoire marocain, le cas échéant ;
- Le CDVM se chargera de faciliter l'accès des consultants à ses locaux et de mettre à leur disposition toute la logistique nécessaire pour l'accomplissement de leur mission (bureau, terminal téléphonique...).

2.1 Les Documents sont :

- Termes de références ;
- Contrat ;
- Annexes

2.2 L'adresse est : 6 rue Jbel Moussa Agdal, 10080, Rabat – MAROC

L'adresse électronique : smansouri@cdvm.gov.ma & zaelouad@cdvm.gov.ma

Le numéro de téléphone : +212(05)37 68 89 52

3.1 Langue à utiliser pour les propositions : Le Français

3.3

i) Une firme de la liste restreinte peut s'associer à une autre firme de la liste restreinte : Oui __ Non X

ii) Le même sous-traitant peut être partie à plusieurs propositions : Oui X Non __

iii) Le nombre d'hommes-mois estimé du personnel professionnel clé est :

- Phase 1 : 12 à 24 hommes/mois (3 à 4 ETP) répartis sur 4 à 6 mois
- Phase 2 : 18 hommes/mois (1 ETP) sur 18 mois

iv) La liste des membres du personnel professionnel clé proposés pour la mission qui doivent être des employés permanents de votre firme est comme suit : NA

vii) Langue(s) à utiliser pour les rapports : Français

3.4

vii) La formation constitue un élément majeur de cette Mission : Non.

3.7 Assujettissement aux taxes nationales et à l'impôt, assurances (description ou référence aux documents appropriés) :

Les prestataires de droit marocain sont soumis aux impôts et taxes prévus par la réglementation en vigueur en matière de TVA et d'impôt sur les sociétés (IS). Par ailleurs, sous réserve des dispositions des conventions fiscales internationales de non double imposition, les prestataires étrangers seront soumis à une retenue à la source équivalente à 10% du montant HT du contrat.

Références : Code Général des Impôts disponible sur le site web de la Direction Générale des Impôts www.tax.gov.ma (Titres I et III).

Par ailleurs, les prestataires devront disposer d'assurances couvrant notamment leur personnel en cas d'accident de travail. Ils doivent en outre couvrir le risque lié à la responsabilité civile à hauteur de deux millions de dirhams

4.1 Nombre de copies des propositions à soumettre : 3

4.2 Adresse postale :

A l'attention de M. MANSOURI Salah-eddine, Conseil Déontologique de Valeurs Mobilières, 6 rue Jbel Moussa Agdal, 10080, Rabat – MAROC

Numéro de téléphone : +212(05)37 68 89 00

Numéro de télécopie : +212(05)37 68 89 46

Renseignements à porter sur l'enveloppe : L'enveloppe doit être cachetée et portant les éléments ci-après :

- Nom et l'adresse du soumissionnaire avec l'indication de l'objet de l'appel d'offres tel que reporté dans la lettre d'invitation ;
- La date et heure prévue pour l'ouverture des offres;
- Le lieu et séance d'ouverture des offres (6, Rue Jbel Moussa, Agdal, Rabat).

4.4 Date et heure de remise des propositions : la date limite de remise des propositions et le Mercredi 23 Novembre 2011 à 16h00

4.5 Période de validité (jours, date) : l'offre sera valable pour une durée de 120 jours à compter de la date de dépôt de l'offre.

Lieu des négociations : Conseil Déontologique des Valeurs Mobilières, 6 rue Jbel Moussa Agdal, 10080, Rabat – MAROC

7.2 Les critères, sous-critères d'évaluation de la proposition technique complète, et leurs poids respectifs sont les suivants :

Critères

Points³

Les critères et le système de points utilisés pour l'évaluation sont les suivants :

i) Expérience spécifique du Consultant applicable à la mission : 10 points

Le soumissionnaire doit fournir un minimum de deux attestations de satisfactions récentes pour des projets similaires. Il doit en plus remplir le tableau des Références Professionnelles dans la SECTION 4 en y renseignant UNIQUEMENT les prestations liées à la réalisation des études de gouvernance de l'information et de mise en place de mise de Systèmes d'information pendant la période 2007 – 2011.

Les notes sont calculées à partir du tableau des Références Professionnelles dans la SECTION 4.

- Chaque référence représente deux point ;
- 5 missions similaires donneront droit au maximum ;
- Moins de deux missions similaires ne donneront droit à aucun point.

³ Les chiffres réels en pourcentage qui seront utilisés seront adaptés à la mission spécifique et seront compris dans les fourchettes indiquées.

ii) La qualité de la méthodologie proposée : 45 points**a) Approche technique et méthodologie : 25 points**

Le soumissionnaire doit bien expliquer la démarche qu'il propose pour mener cette mission. Il doit décrire l'ensemble des méthodes qu'il projette d'utiliser. Notamment les procédés de gestion des différents entretiens et réunions, les méthodes d'urbanisation. Une attention sera portée sur la compréhension des TDRs, La qualité de l'approche méthodologique, la cohérence avec les TDRs etc...

b) Plan de travail : 15 points

Le soumissionnaire doit proposer un plan de travail clair faisant ressortir les différentes phases contenues dans sa méthodologie.

Une attention sera accordée aux aspects suivants :

- Cohérence du plan proposé avec la méthodologie du consultant
- La cohérence du plan avec les exigences des TDRs (timing des livrables, respects des délais)
- La clarté et la cohérence du plan

c) Organisation et dotation en personnel : 5 points

Une attention sera accordée à la dotation en personnel clé (suffisante ou non), à la qualité de l'organisation proposée ainsi qu'à sa cohérence avec la méthodologie et les TDRs.

iii) Les Qualifications et expériences du personnel-clé proposées pour la mission : 40 points

L'équipe minimum sera composée des experts suivants :

Numéro	Fonction
1	Directeur de mission
2	Chef de mission
3	Expert BPM (Modélisation, Urbanisation, Orchestration)
4	Expert Modélisation Base de données
5	Architecte Senior SI
6	Expert métier

Chaque membre de l'équipe clé sera noté dans un premier temps sur 40 points.

La note sur 40 points attribuée à chaque poste ou discipline ci-dessus est déterminée en tenant compte des trois sous-critères suivants:

Qualifications d'ordre générales :

30%

(niveau d'instruction générale et formation, années d'expérience, postes occupés

durée d'emploi auprès de la firme candidate, expérience dans les pays en développement, etc.)

Adéquation pour la mission : 60%
(études, formation et expérience dans le secteur, le domaine, le sujet concerné, etc., missions antérieures pertinentes pour ladite mission; l'importance des missions antérieures réalisés, en se basant sur des indicateurs comme par exemple : le travail réalisé dans chaque projet, la taille du projet, le domaine d'activité etc)...

Expérience de la région : 10%
(connaissance de la langue du pays, de sa culture, de son système administratif, de son organisation gouvernementale; etc.)

Total : 100%

Afin de tenir compte de l'importance relative de chaque Expert en fonction du rôle joué dans la mission, les notes sur 40 points attribuées à chaque expert seront pondérées par un coefficient α (exprimant ledit poids relatif).

Ainsi, la note N du cabinet pour le critère iii sera obtenue comme suit :

$$N = \alpha_1 \times N_1 + \alpha_2 \times N_2 + \alpha_3 \times N_3 \dots$$

avec : N_1 représentant la note attribuée sur 40 points pour l'expert 1
 et α_1 : le poids relatif de l'expert 1 (etc...)

Les valeurs du coefficient α à appliquer pour l'évaluation seront comme suit :

Position	Coefficient alpha
Directeur de mission	15%
Chef de mission	25%
Expert BPM (Modélisation, Urbanisation, Orchestration)	15%
Expert Modélisation Base de données	15%
Architecte Senior SI	15%
Expert métier	15%
Total	100%

La note technique minimum de qualification est 70 points

iv) Le niveau de participation de nationaux parmi le personnel-clé proposé pour l'exécution de la mission : 5 points

La note maximale sera accordée si au moins un membre de l'équipe clef est de nationalité Marocaine.

7.5 Monnaie : Dirhams, Calculé selon le taux de change applicable 7 jours ouvrables avant la date d'ouverture des plis financiers.

La source : Bank Al-Maghrib (www.bkam.ma)

7.6 $T = 0,7$ $P = 0,3$

9.2 Début d'exécution de la Mission (date, lieu) : Décembre 2011 à l'adresse suivante : Conseil Déontologique des Valeurs Mobilières 6 rue Jbel Moussa Agdal, 10080, Rabat – MAROC.

SECTION 4.

FORMULAIRES TYPES POUR LES PROPOSITIONS TECHNIQUES

PROPOSITION TECHNIQUE

DE :

A :

Objet : Engagement de consultants au titre de

Mesdames/Messieurs,

Au sujet de la proposition technique,

Nous, soussignés, _____, avons l'honneur de vous adresser ci-joint une Proposition technique aux fins de sélection de notre firme à titre de Consultant pour _____.

Veillez agréer, Mesdames/Messieurs, l'expression de notre considération distinguée.

Signature : _____
(Représentant autorisé)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

REFERENCES PROFESSIONNELLES**Services les plus représentatifs de vos qualifications
assurés au cours des cinq dernières années**

En utilisant le présent formulaire, veuillez fournir les renseignements demandés au sujet des diverses missions que votre firme a exécutées en vertu d'un contrat, que ce soit à titre individuel ou comme principal partenaire au sein d'un consortium.

Nom de la Mission :		Pays :
Lieu :		Personnel professionnel fourni par votre firme:
Nom du Client :		Nombre de personnes :
Adresse :		Nombre d'hommes-mois :
Date de démarrage (mois/année)	Date d'achèvement (mois/année)	Valeur approximative des services (en dollars courants) :
Nom du/des partenaire(s) éventuel(s) :		Nombre d'hommes-mois fournis par le/les partenaire(s) :
Nom et fonctions des principaux responsables (Chef/Coordinateur de Projet, Chef d'équipe) :		
Descriptif du Projet :		
Descriptif des services fournis par votre personnel :		

Nom du Consultant

:

**NOTE STRATEGIQUE SUR LA METHODE
PROPOSEE POUR LA MISE EN OEUVRE DE LA MISSION**

OBSERVATIONS/SUGGESTIONS DU CONSULTANT

Au sujet du mandat :

1.

2.

3.

4.

5.

etc.

Au sujet des données, services et installations devant être fournis par le Client en vertu du mandat :

1.

2.

3.

4.

5.

etc.

**CURRICULUM VITAE TYPE
POUR LE PERSONNEL CLE PROPOSE**

Poste proposé : _____

Nom de la firme : _____

Nom de l'employé : _____

Profession : _____

Date de naissance : _____

Années d'emploi au sein de la firme : _____ Nationalité : _____

Affiliation à des associations professionnelles : _____

Attributions spécifiques : _____

Principales qualifications :

(En une demi-page maximum, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé qui sont le plus en rapport avec ses attributions ; indiquer le niveau des responsabilités exercées par cet employé dans le cadre de missions antérieures, en précisant la date et le lieu.)

Education :

(En un quart de page maximum, résumer les études universitaires et autres études spécialisées suivies par l'employé, en indiquant le nom de l'école ou université, les années d'étude et les diplômes obtenus).

Expérience professionnelle :

(En trois-quarts de page maximum, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études, dans un ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel; pour chacun, indiquer les dates, le nom de l'employeur, le titre professionnel de l'employé et le lieu de travail ; pour les emplois des dix dernières années, préciser en outre le type de travail effectué et fournir, le cas échéant, les noms des clients à titre de références.)

Langues :

(Indiquer, pour chaque langue, le niveau de connaissance : lu/parlé/écrit, moyen/bon/excellent.)

Attestation :

Je, soussigné, certifie, sur la base des données à ma disposition, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

Signature de l'employé ou du responsable autorisé de la firme

Date : _____
Jour/mois/année

PLAN DE TRAVAIL ET CALENDRIER DU PERSONNEL CLE

Nom	Poste	Rapports à fournir/ Activités	Mois (sous forme de diagramme à barres)												Nombre de mois		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
																	Sous-total (1)
																	Sous-total (2)
																	Sous-total (3)
																	Sous-total (4)

Temps plein : _____ Date des rapports : _____
 Temps partiel : _____ Durée des activités : _____

Veillez agréer, Mesdames/Messieurs, l'expression de notre considération distinguée.

Signature :
 (Représentant autorisé)

Nom :
 Titre :
 Adresse :

**COMPOSITION DU PERSONNEL
ET TACHES DEVANT ETRE ASSUREES PAR CHAQUE MEMBRE**

1. Personnel Technique/de Gestion

Nom	Poste	Tâches

2. Personnel d'appui

Nom	Poste	Tâches

PLAN DE TRAVAIL / CALENDRIER**1. Enquête sur le terrain**

(Mois à compter du début de la Mission)

Tâche/Activité	Programme mensuel (sous forme de diagramme à barres)												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

2. Achèvement et soumission des rapports

(Comme indiqué à l'Annexe B jointe au Cahier des clauses générales du Contrat)

Rapport	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'activités	
(a) Premier rapport d'avancement	
(b) Second rapport d'avancement	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	

SECTION 5.

FORMULAIRES TYPES POUR LES PROPOSITIONS FINANCIERES

PROPOSITION FINANCIERE

DE :

A:

Objet : Engagement de consultants au titre de

Mesdames/Messieurs,

Au sujet de la proposition financière,

Nous, soussignés, _____, avons l'honneur de vous adresser ci-joint une Proposition financière aux fins de sélection de notre firme à titre de Consultant pour _____

Veillez agréer, Mesdames/Messieurs, l'expression de notre considération distinguée.

Signature : _____
(Représentant autorisé)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

MONTANT DE LA PROPOSITION

Activité	Monnaie	Montant	
		En chiffre	En lettre
Montant total :			

Note : La ventilation du prix total doit être telle qu'indiqué à la Section 5, page 3.

TABLEAU RECAPITULATIF DE L'OFFRE FINANCIERE

Pour l'activité No : _____

Nom :

Composante prix	Monnaie	Montant
Rémunération pour services de base		
Frais remboursables		
Coût des logiciels informatiques		
Frais divers		
Sous-total		

Note : Le présent formulaire doit être rempli pour chacune des activités indiquées à la Section 5, page 2.

TABLEAU DE REMUNERATION DES SERVICES DE BASES

Pour l'activité No : _____ Name: _____

Nom	Poste	Hommes-mois	Taux mensuel	Montant total prévu
Total:				

Note: 1. Le présent formulaire doit être rempli pour chacune des activités indiquées à la Section 5, page 2.

FRAIS REMBOURSABLES

Pour l'activité No : _____ Nom : _____

S. N ^o	Nomenclature	Unité	Quantité	Prix	Montant Unitaire total
1.	Voyages de retour entre ___ et	Trajet			
2.	Frais de déplacement divers	Trajet			
3.	Indemnité de subsistance	Jour			
4.	Frais de transports locaux *				
5.	Location/services de bureau				
Total :					

Note : Le présent formulaire doit être rempli pour chacune des activités indiquées à la Section 5, page 2.

* Ces frais ne seront pas inclus si le Client met à disposition des moyens de transport sur place. De même, au niveau du site du projet, les frais de location et de services de bureau ne doivent pas être inclus si ces éléments sont mis à disposition par le Client.

COUT DES LOGICIELS INFORMATIQUES
(Y compris les licences)

Pour l'activité No : _____ Nom : _____

SI N°	Logiciel	Montant
1.		
2.		
3.		
4.		
Total :		

FRAIS DIVERS

Pour l'activité No : _____ Nom : _____

S. N ^o	Nomenclature	Unité	Quantité	Prix unitaire	Montant total
1.	Frais de communications entre _____ et (téléphone, télégrammes, télex)				
2.	Rédaction, reproduction de rapports				
3.					
4.					
5.					
Total :					

Note : Le présent formulaire doit être rempli pour chacune des activités indiquées à la Section 5, page 2.

SECTION 6. TERMES DE REFERENCE

Cf. termes de références joints

CONTRAT TYPE

Services de Consultants

Contrat à rémunération forfaitaire

Table des Matières

I.	MODELE DE CONTRAT	2
II.	CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT	4
1.	DISPOSITIONS GENERALES	4
1.1	Définitions	4
1.2	Droit applicable au Contrat	5
1.3	Langue	5
1.4	Notifications	5
1.5	Lieux	5
1.6	Autorité du mandataire du groupement	5
1.7	Représentants habilités	6
1.8	Impôts et Taxes	6
1.9	Fraude et Corruption	6
1.10	Commissions et rétributions	7
2.	COMMENCEMENT, ACHEVEMENT, MODIFICATION ET RESILIATION DU CONTRAT	7
2.1	Entrée en vigueur du Contrat	7
2.2	Commencement des prestations de Services	7
2.3	Achèvement du Contrat	7
2.4	Modifications ou Variations	7
2.5	Force majeure	7
2.6	Résiliation	8
3.	OBLIGATIONS DU CONSULTANT	9
3.1	Généralités	9
3.2	Conflit d'intérêts	10
3.3	Confidentialité	10
3.4	Assurance à la charge du Consultant	11
3.5	Actions du Consultant nécessitant l'approbation préalable du Client	11
3.6	Obligations en matière de rapports	11
3.7	Propriété du Client sur les documents préparés par le Consultant	11
3.8	Comptabilité, inspection et audits	11
4.	PERSONNEL DU CONSULTANT	12
4.1	Personnel du Consultant	12
4.2	Retrait et/ou remplacement du personnel clé	12
5.	OBLIGATIONS DU CLIENT	12
5.1	Assistance et exemptions	12
5.2	Changements du droit applicable aux Impôts et Taxes	12
5.3	Services et installations	12
6.	PAIEMENTS AU CONSULTANT	13
6.1	Rémunération forfaitaire	13
6.2	Montant du Contrat	13
6.3	Paiement pour prestations supplémentaires	13
6.4	Termes et Conditions de paiement	13
6.5	Intérêts dus au titre des retards de paiement	14
7.	BONNE FOI	14
7.1	Bonne foi	14

8. REGLEMENT DES DIFFERENDS	14
8.1 Règlement amiable	14
8.2 Règlement des différends	14
III. CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT	15
ANNEXE A - DESCRIPTION DES SERVICES	20
ANNEXE B -RAPPORTS	21
ANNEXE C - PERSONNEL CLE ET SOUS-TRAITANTS	22
ANNEXE D - VENTILATION DU PRIX DU CONTRAT EN DEVISE	23
ANNEXE E - VENTILATION DU PRIX DU CONTRAT EN MONNAIE LOCALE	24
ANNEXE F - SERVICES ET INSTALLATIONS FOURNIS PAR LE CLIENT	25
ANNEXE G – FORMULAIRE DE GARANTIE BANCAIRE DE RESTITUTION DE L'AVANCE	26

CONTRAT POUR SERVICES DE CONSULTANTS

Contrat à rémunération forfaitaire

Entre

Conseil Déontologique des Valeurs Mobilières

Et

[Nom du Consultant]

Date : _____

I. Modèle de Contrat

REMUNERATION FORFAITAIRE

(Le texte entre crochets [] est facultatif ; toutes les notes seront supprimées dans le texte final)

Le présent CONTRAT (intitulé ci-après le “Contrat”) est passé le [jour] jour du [mois] de [année], entre, d’une part, [nom du Client] (ci-après appelé le Client) et, d’autre part, [nom du Consultant] (ci-après appelé le “Consultant”).

[Note : Si le Consultant est constitué de plusieurs entités, le texte ci-dessus doit être modifié en partie comme suit : “... (Ci-après appelé le « Client ») et, d’autre part, un groupement/consortium/association constituée des partenaires suivants : [insérer la liste des partenaires] dont chacun est conjointement et solidairement responsable à l’égard du Client pour l’exécution de toutes les obligations contractuelles, (ci-après appelé le « Consultant »).]

ATTENDU QUE

- (a) le Client a demandé au Consultant de fournir certains de services de consultants définis dans le présent Contrat (ci-après intitulées les « Services ») ;
- (b) le Consultant, ayant démontré au Client qu’il a l’expertise professionnelle, le personnel et les ressources techniques requises, a accepté de fournir les Services conformément aux termes et conditions arrêtés au présent Contrat ;
- (c) le Client a reçu un don de la Banque africaine de développement (appelée ci-après la « Banque ») en vue de contribuer au financement du coût du projet et se propose d’utiliser une partie de ce don pour effectuer les paiements autorisés dans le cadre du présent Contrat, étant entendu (i) que les paiements par la Banque ne seront effectués qu’à la demande du Client et sur approbation de la Banque, (ii) que ces paiements seront soumis à tous égards aux termes et conditions de l’Accord de don, et (iii) qu’aucune partie autre que le Client ne pourra se prévaloir des dispositions de l’Accord de don, ni prétendre détenir une créance sur les fonds provenant du don.

EN CONSEQUENCE, les parties ont convenu de ce qui suit :

1. Les documents suivants, qui sont joints au présent document, seront considérés comme faisant partie intégrante du présent Contrat
 - (a) les Conditions générales du Contrat
 - (b) les Conditions particulières du Contrat
 - (c) les Annexes : *[Note : Si une annexe n’est pas utilisée, indiquer la mention « Non utilisée » au regard du titre de l’Annexe correspondante sur la liste ci-jointe et sur le titre de l’Annexe même.]*

Annexe A : Description des prestations	_____	Non utilisée
Annexe B : Obligations en matière de rapports	_____	Non utilisée
Annexe C : Personnel clé et sous-traitants	_____	Non utilisée
Annexe D : Ventilation du prix du Contrat en devises	_____	Non utilisée
Annexe E : Ventilation du prix du Contrat en monnaie nationale	_____	Non utilisée
Annexe F : Services et installations fournis par le Client	_____	Non utilisée
Annexe G : Formulaire de garantie de restitution de l'avance.	_____	Non utilisée

2. Les droits et obligations réciproques du Client et du Consultant sont ceux figurant au Contrat ; en particulier :
- (a) le Consultant fournira les prestations conformément aux stipulations du Contrat ;
et
 - (b) le Client effectuera les paiements au Consultant conformément aux stipulations du Contrat.

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

Pour le Conseil Déontologique des Valeurs Mobilières et en son nom

M. Hassan boulaknadal
[Représentant habilité]

Pour *[le Consultant]* et en son nom

[Représentant Habilité]

[Note : Si le Consultant représente plusieurs entités juridiques, chacune d'entre elles doit apparaître comme signataire de la façon suivante.]

Pour et au nom de chacun des membres du groupement des consultants

[Membre du Groupement]

[Représentant Habilité]

[Membre du Groupement]

[Représentant Habilité]

II. Conditions Générales du Contrat

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Définitions

A moins que le contexte ne le requière différemment, chaque fois qu'ils sont utilisés dans le présent Contrat, les termes ci-après ont les significations suivantes:

- a. Droit applicable désigne les lois et autres textes ayant force de loi dans le pays du Client, ou dans tout autre pays qui peut être indiqué dans les Conditions particulières (CP) du Contrat, au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur.
- b. « Banque » ou « Banque africaine de développement » désigne la Banque africaine de développement, le Fonds africain de développement, le Fonds spécial du Nigéria ou tout autre fonds fiduciaires.
- c. « Consultant » désigne toute entité publique ou privée qui fournit les Services au Client en vertu du Contrat.
- d. « Contrat » signifie le présent Contrat signé par les parties ainsi que tous les documents joints stipulés à la clause 1, à savoir les Conditions générales (CG), les Conditions particulières (CP) et les Annexes.
- e. « Montant du Contrat » signifie le prix qui doit être payé pour fournir les Services, conformément à la clause 6.
- f. « Date d'entrée en vigueur » désigne la date à laquelle le présent Contrat entre en vigueur, conformément à la clause CG 2.1.
- g. « Devise » signifie toute monnaie autre que celle du pays du Client.
- h. « CG » signifie les Conditions générales du Contrat.
- i. « Gouvernement » désigne le gouvernement du pays du Client.
- j. « Monnaie locale » signifie la monnaie du pays du Client.
- k. « Membre », si le Consultant est constitués par plusieurs entités juridiques, désigne l'une quelconque de ces entités juridiques qui appartient au groupement/consortium/association ; et « Membres » désigne toutes ces entités.
- l. « Partie » signifie le Client ou le Consultant, selon le cas ; et « Parties » signifie le Client et le Consultant ensemble.
- m. « Personnel » désigne le personnel professionnel et d'appui offert par le Consultant ou par un sous-traitant et affecté à l'exécution de tout ou partie des prestations. « Personnel étranger » désigne le personnel professionnel ou d'appui qui, à la date de leur recrutement, n'était pas domicilié dans le pays du Client ; « Personnel local » désigne le personnel professionnel ou d'appui qui, à la date de leur recrutement, était domicilié dans le pays du Client ; et « Personnel clé » désigne le personnel auquel il est fait référence à la

clause CG 4.1.

n. « CP » signifie les Conditions particulières du Contrat, qui permettent de modifier ou de compléter les CG.

o. « Services » désigne le travail exécuté par le Consultant en vertu du présent Contrat tel que décrit à l'Annexe A ci-après.

p. « Sous-traitant » désigne toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord en vue de sous-traiter une partie des prestations.

q. « Tiers » signifie toute personne physique ou morale autre que le gouvernement, le Client, le Consultant ou les sous-traitants.

r. « Par écrit » signifie une communication écrite accompagnée d'un accusé de réception.

s. « Sentence arbitrale » signifie toute décision et/ou sentence d'un tribunal, ou tout mécanisme de règlement de différends choisi par les parties, tel que conciliation médiation, ou arbitrage.

1.2 Droit applicable au Contrat

Le présent Contrat, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les parties seront régis par le droit Applicable.

1.3 Langue

Le présent Contrat a été rédigé dans la langue spécifiée dans les CP, qui sera la langue faisant foi pour toutes questions relatives à la signification ou à l'interprétation dudit Contrat.

1.4 Notifications

1.4.1 Toute notification, demande ou approbation requise ou accordée, à donner ou à faire, faite conformément au présent Contrat, devra être sous forme écrite. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été donnée ou effectuée lorsqu'elle aura été transmise en personne à un représentant autorisé de la partie à laquelle cette communication est adressée, ou lorsqu'elle aura été envoyée à cette partie à l'adresse indiquée dans les Conditions Particulières.

1.4.2 Une partie peut changer son adresse aux fins de notification en donnant à l'autre partie notification écrite de ce changement à l'adresse indiquée dans les CP.

1.5 Lieux

Les prestations seront rendues sur les lieux indiqués dans l'Annexe A ci-jointe et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en des lieux que le Client approuvera, dans son pays ou à l'étranger.

1.6 Autorité du mandataire du groupement

Si le Consultant est constitué par un groupement/consortium/association de plusieurs entités juridiques, les membres autorisent par la présente l'entité juridique indiquée dans les CP à exercer en leur nom tous les droits, et remplir toutes les obligations du Consultant envers le Client en vertu du présent Contrat et, entre autres, à recevoir les instructions et percevoir les paiements effectués par le Client.

1.7 Représentants habilités

Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi au titre du présent Contrat par le Client ou par le Consultant, sera effectuée ou établie par les représentants désignés dans les CP.

1.8 Impôts et Taxes

Consultant, les sous-traitants et le personnel paieront les impôts indirects, droits, taxes, redevances et autres charges imposés en vertu du droit applicable et indiqués dans les CP et dont le montant est réputé être inclus dans le prix du Contrat.

1.9 Fraude et Corruption

1.9.1 Définitions

La Banque, dans le cadre des contrats qu'elle finance, a pour principe d'exiger des Emprunteurs (et des bénéficiaires de ses prêts) ainsi que des consultants le respect de normes d'éthique professionnelle les plus strictes lors de la sélection des consultants et de l'exécution desdits contrats. En vertu de ce principe, la Banque :

- a) Définit, aux fins de la présente clause, les expressions ci-dessous de la façon suivante :
 - (i) « *L'acte de corruption* » se définit comme le fait d'offrir, de donner, de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, quelque chose de valeur en vue d'influencer indûment l'action d'une autre personne ou entité ;
 - (ii) La « *Fraude* » est un acte ou une omission, y compris une distorsion, qui, délibérément ou par imprudence induit en erreur ou cherche à induire en erreur une personne ou une entité afin d'en tirer un avantage financier ou autre, ou de se soustraire à une obligation ;
 - (iii) La « *Collusion* » est une entente entre deux parties ou plus conçue dans un but malhonnête, notamment pour influencer indûment les actes d'autres personnes ou entités ;
 - (iv) La « *Coercition* » consiste à porter atteinte ou à nuire, ou à menacer de porter atteinte ou de nuire directement ou indirectement à une personne ou à ses biens en vue d'influencer indûment les actes de ladite personne.

1.9.2 Mesures à prendre

- (b) rejettera une proposition d'attribution du contrat si elle établit que le Consultant auquel il est recommandé d'attribuer le contrat est coupable, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives en vue de l'obtention de ce contrat ;
- (c) annulera la fraction du prêt allouée à un contrat si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives pendant la procédure de sélection du Consultant ou de l'exécution du contrat sans que l'Emprunteur ait pris, à temps et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation ;
- (d) sanctionnera un consultant, l'excluant indéfiniment ou pour une période déterminée, de toute attribution de contrat financé par la Banque si elle établit, à un moment

quelconque, que ledit consultant s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un tiers, à des actes de corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusoires ou coercitives au cours du processus de sélection ou au cours de l'exécution d'un contrat financé par la Banque ;

- (e) pourra exiger que les contrats financés sur un prêt de la Banque contiennent une disposition demandant au Consultant et leur sous-traitant d'autoriser la Banque à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la soumission de la proposition et à l'exécution du contrat, et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

1.10 Commissions et rétributions

La Banque pourra demander au Consultant sélectionné d'indiquer toute commission ou rétribution qui aurait pu être payée ou qui le sera à des agents, représentants, ou agents de l'administration impliqués dans le processus de sélection ou dans l'exécution du contrat. Les informations données doivent inclure, à tout le moins, le nom et l'adresse de l'agent, du représentant ou de l'agent administratif, le montant de la commission et la devise ainsi que la raison d'être de la commission ou rétribution.

2. COMMENCEMENT, ACHEVEMENT, MODIFICATION ET RESILIATION DU CONTRAT

2.1 Entrée en vigueur du Contrat

Le présent Contrat entrera en vigueur à la date à laquelle le Contrat est signé par les deux parties ou toute autre date ultérieure indiquée dans les CP. Cette date est la date d'entrée en vigueur.

2.2 Commencement des prestations de Services

Le Consultant commencera l'exécution des Prestations de Services dans le délai (nombre de jours) suivant la date d'entrée en vigueur du Contrat indiquée dans les CP.

2.3 Achèvement du Contrat

A moins qu'il n'ait été résilié auparavant conformément aux dispositions de la Clause 2.6 des CG ci-après, le présent Contrat prendra fin à l'issue de la période et à la date suivant la date d'entrée en vigueur indiquées dans les CP.

2.4 Modifications ou Variations

Aucune modification ou variation aux termes et conditions du présent Contrat, y compris les modifications ou variations portées à l'étendue des prestations, ne pourra être effectuée sans accord écrit entre les parties. Toutefois, chaque partie prendra dûment en considération les propositions de modification ou de changement présentées par l'autre partie.

2.5 Force majeure

2.5.1 Définition

Aux fins du présent Contrat, force majeure signifie tout événement hors du contrôle d'une partie et qui rend impossible l'exécution par cette partie de ses obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être tenue pour impossible dans de telles circonstances.

2.5.2 Non rupture de Contrat

Le manquement de l'une des parties à l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture de Contrat, ou un manquement à ses obligations contractuelles, si un tel manquement résulte d'un cas de force majeure, dans la mesure où la partie placée dans une telle situation : a) a pris toutes les précautions et mesures alternatives raisonnables, pour lui permettre de remplir les termes et conditions du présent Contrat ; et b) a averti l'autre Partie de cet événement dans les plus brefs délais.

2.5.3 Prolongation des délais

Tout délai accordé à une partie pour l'exécution de ses obligations contractuelles sera prorogé d'une durée égale à la période pendant laquelle cette partie aura été mise dans l'incapacité d'exécuter ses obligations par suite d'un cas de force majeure.

2.5.4 Paiements

Pendant la période où il est dans l'incapacité d'exécuter les prestations à la suite d'un cas de force majeure, le Consultant continue à être rémunéré conformément aux termes du présent Contrat; il est également remboursé dans une limite raisonnable des frais supplémentaires encourus pendant ladite période aux fins de l'exécution des prestations et de leur reprise à la fin de ladite période.

2.6 Résiliation

2.6.1 Par le Client

Le Client peut résilier le Contrat dans les cas visés aux alinéas (a) à (f) de la présente clause CG. Dans de pareils cas, le Client adressera au Consultant une notification écrite de résiliation dans un délai minimum de trente (30) jours et de soixante (60) jours dans le cas d'évènement visé au paragraphe (e) ci-dessous.

- (a) Si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles dans les trente (30) jours suivant la réception de ladite notification ou dans le délai que le Client pourra avoir accepté ultérieurement par écrit.
- (b) Si le Consultant fait faillite ou entre en règlement judiciaire.
- (c) Si de l'avis du Client, le Consultant s'est livré à de la corruption, des manœuvres frauduleuses, collusives ou coercitives lors de l'attribution ou de l'exécution du Contrat.
- (d) Si, suite à un cas de force majeure, le Consultant est placé dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des prestations pendant une période au moins égale à soixante (60) jours.
- (e) Si le Client, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le présent Contrat.
- (f) Si le Consultant ne se conforme pas aux termes d'une décision finale prise suite à une procédure de règlement des différends et rendue conformément à la clause CG 8 ci-dessous.

2.6.2 Par le Consultant

Le Consultant peut résilier le présent Contrat par notification écrite effectuée dans un délai qui

ne saurait être inférieur à trente (30) jours suivant l'apparition de l'un des événements décrits aux alinéas (a) à (c) ci-dessous :

Si le Client ne règle pas, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification écrite du Consultant d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant, conformément aux dispositions du présent Contrat, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de la clause 7 ci-après ;

- (b) Si, à la suite d'un cas de force majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des prestations pendant une période d'au moins soixante (60) jours ;
- (c) Si le Client ne respecte pas les termes d'une décision finale prise suite à une procédure de règlement des différends et rendue conformément à la clause CG 8 ci-dessous.

2.6.3 Paiement à la suite de la résiliation

Sur résiliation du présent Contrat conformément aux dispositions des clauses 2.6.1 ou 2.6.2 des CG ci-dessus, le Client réglera au Consultant les sommes suivantes :

- (a) la rémunération due conformément aux dispositions de la clause CG 6 ci-après au titre des prestations qui auront été effectuées de manière satisfaisante jusqu'à la date de résiliation ; et
- (b) excepté dans les cas de résiliation visés aux alinéas (a) à (c) et (f) de la clause CG 2.6.1, le remboursement dans une limite raisonnable des dépenses résultant de la conclusion rapide et en bon ordre des prestations, ainsi que des dépenses de rapatriement du personnel du Consultant et des membres de leur famille qui y ont droit.

2.6.4 Différends résultant de la résiliation

Si l'une des parties conteste l'existence d'un des événements définis aux paragraphes (a) à (c) et (f) de la clause CG 2.6.1 ou à la Clause CG 2.6.2, elle peut, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification de la résiliation faite par l'autre partie, soumettre ce point à arbitrage conformément aux dispositions de la clause CG 8 ci-après, et le présent Contrat ne pourra être résilié que conformément aux termes de la sentence arbitrale y faisant suite.

3. OBLIGATIONS DU CONSULTANT

3.1 Généralités

3.1.1 Normes de performance

Le Consultant exécutera les prestations et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux normes et pratiques professionnelles généralement admises ; observera de saines pratiques de gestion ; utilisera une technologie appropriée et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces. Dans le cadre de l'exécution du présent Contrat ou des prestations, le Consultant se comportera toujours en conseiller loyal du Client, et il défendra en toute circonstance les intérêts légitimes du Client dans ses rapports avec les sous-traitants ou les tiers.

3.1.2 Droit applicable aux services

Le Consultant fournira les services conformément au droit applicable et prendra toute mesure

possible pour que les sous-traitants, ainsi que le personnel du Consultant et des sous-traitants, respectent le Droit applicable. Le Client fera connaître par écrit au Consultant les coutumes locales qu'il devra respecter.

3.2 Conflit d'intérêts

Le Consultant fournira les services conformément au droit applicable et prendra toute mesure possible pour que les sous-traitants, ainsi que le personnel du Consultant et des sous-traitants, respectent le Droit applicable. Le Client fera connaître par écrit au Consultant les coutumes locales qu'il devra respecter.

Le Consultant défendra avant tout les intérêts du Client, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure et évitera scrupuleusement tout conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de sa propre société.

3.2.1 Commissions, rabais, etc.

- (a) La rémunération de Consultant qui sera versée conformément aux dispositions de la clause CG 6 ci-après constituera la seule rémunération versée au titre du présent Contrat ou des prestations et le Consultant n'acceptera pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du présent Contrat ou des prestations dans l'exécution de ses obligations contractuelles, et ils s'efforcera à ce que son personnel et ses agents, ainsi que les sous-traitants, leur personnel et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.

3.2.2 Non-participation du Consultant et de ses associés à certaines activités

- (b) Si, dans le cadre de l'exécution de ses prestations, le Consultant est chargé de conseiller le Client en matière d'achat de biens, travaux ou services, il se conformera aux règles et procédures d'acquisition applicables de la Banque et exercera en toutes circonstances ses responsabilités de façon à protéger au mieux les intérêts du Client. Tout rabais ou commission obtenu par le Consultant dans l'exercice de ses responsabilités en matière de passation des marchés sera crédité au Client.

Le Consultant, ainsi que ses associés ou sous-traitants et leurs associés, s'interdisent, pendant la durée du Contrat et à son achèvement, de réaliser des travaux, de fournir des biens ou services (à l'exception de services de consultants) destinés à tout projet découlant ou directement liés aux présents Services du Consultant.

3.2.3 Interdiction d'activités incompatibles

Le Consultant et son personnel, ainsi que les sous-traitants et leur personnel, ne devront pas s'engager, directement ou indirectement, dans des activités professionnelles ou commerciales qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées au titre du présent Contrat.

3.3 Confidentialité

Le Consultant et ses sous-traitants et leur personnel, s'engagent à ne divulguer, à aucun moment, à aucune personne ou entité, une quelconque information confidentielle relative aux

services, ni à rendre publiques les recommandations formulées lors de l'exécution des prestations ou qui en découleraient, sans autorisation préalable écrite du Client.

3.4 Assurance à la charge du Consultant

Le Consultant (a) prendra et maintiendra, et fera en sorte que ses Sous-traitants prennent et maintiennent à ses frais (ou aux frais des Sous-traitants, le cas échéant), mais conformément aux termes et conditions approuvés par le Client, une assurance couvrant les risques et pour les montants indiqués dans les CP ; et (b) à la demande du Client, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées.

3.5 Actions du Consultant nécessitant l'approbation préalable du Client

Le Consultant obtiendra par écrit l'approbation préalable du Client avant de prendre une quelconque des actions suivantes :

- (a) sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations ;
- (b) nommer les membres du personnel non identifiés à l'Annexe C ;
- (c) prendre toute autre action spécifiée dans les Conditions Particulières (CP) comme nécessitant l'approbation préalable du Client.

3.6 Obligations en matière de rapports

- (a) Le Consultant soumettra au Client les rapports et documents indiqués dans l'Annexe B ci-après, dans la forme, le nombre et les délais indiqués dans cette Annexe.
- (b) En plus des exemplaires sur support papier prévus à l'Annexe B susmentionnée, les rapports finaux seront fournis sur CD ROM.

3.7 Propriété du Client sur les documents préparés par le Consultant

- (a) Tous les plans, dessins, spécifications, études, rapports, autres documents et logiciels, soumis par le Consultant en vertu du présent Contrat, deviendront et demeureront la propriété du Client et le Consultant les remettra au Client avant la résiliation ou l'achèvement du présent Contrat, avec l'inventaire détaillé correspondant.
- (b) Le Consultant pourrait conserver un exemplaire des documents et logiciels. Toute restriction pouvant concerner leur utilisation ultérieure sera, le cas échéant, spécifiée dans les CP.

3.8 Comptabilité, inspection et audits

Le Consultant (i) tiendra à jour et de façon systématique la comptabilité et la documentation relative aux présents Services, selon des principes de comptabilité généralement reconnus, et sous une forme suffisamment détaillée pour permettre d'identifier clairement toutes les modifications de délais et coûts et les justificatifs qui s'y rapportent, et (ii) autorisera l'inspection périodique par le Client ou ses représentants et/ou par la Banque, et jusqu'à deux ans après l'achèvement ou la résiliation du présent Contrat, et leur donnera la possibilité d'effectuer des copies et de les faire vérifier par des auditeurs désignés par le Client ou par la

Banque, si le Client ou la Banque le demande.

4. PERSONNEL DU CONSULTANT

4.1 Personnel du Consultant

Le Consultant emploiera et fournira le personnel et les sous-traitants ayant les qualifications et l'expérience nécessaires à l'exécution des prestations. Les titres et les descriptions de postes convenus, les qualifications minimales et la durée estimative d'engagement consacrée à l'exécution des prestations par les membres clés du personnel du Consultant sont décrits dans l'Annexe C. Le personnel clé et les sous-traitants dont les noms et les titres figurent à l'Annexe C sont approuvés par le Client

4.2 Retrait et/ou remplacement du personnel clé

- (a) Sauf dans le cas où le Client en aura décidé autrement, aucun changement ne sera apporté au personnel clé. Si, pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, notamment retraite, décès, incapacité pour raisons médicales, il s'avère nécessaire de remplacer un des membres clés du personnel, le Consultant fournira une personne de qualifications égales ou supérieures.
- (b) Si le Client (i) découvre qu'un des membres du personnel s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour une action criminelle, ou (ii) a des raisons suffisantes de n'être pas satisfait de la performance d'un membre du personnel, alors le Consultant devra, sur demande écrite motivée du Client, fournir immédiatement un remplaçant dont les qualifications et l'expérience sont acceptables pour le Client.
- (c) Le Consultant ne pourra soumettre des demandes de paiement au titre des coûts supplémentaires résultant du retrait et/ou remplacement du personnel.

5. OBLIGATIONS DU CLIENT

5.1 Assistance et exemptions

Le Client fera son possible pour que le gouvernement fournisse au Consultant l'assistance et les exemptions indiquées dans les CP.

5.2 Changements du droit applicable aux Impôts et Taxes

Contrat, le droit applicable aux impôts et taxes est modifié, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution du coût des prestations du Consultant, la rémunération et les frais remboursables payables au Consultant augmenteront ou diminueront par accord entre les parties, et les montants indiqués à la clause 6.2 (a) ou (b) des CG, selon le cas, seront ajustés en conséquence.

5.3 Services et installations

Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant les services et installations indiqués à l'Annexe F.

6. PAIEMENTS AU CONSULTANT

6.1 Rémunération forfaitaire

La rémunération totale du Consultant n'excédera pas le montant du Contrat et sera un montant forfaitaire couvrant la totalité des coûts nécessaires à la fourniture des Services décrits à l'Annexe A. Sauf dispositions contraires à la clause 5.2, le montant du Contrat ne pourra être porté à un niveau supérieur aux montants indiqués à la clause 6.2 que si les parties sont convenues de paiements supplémentaires conformément à la clause 2.4.

6.2 Montant du Contrat

- (a) Le montant payable en devise(s) est indiqué dans les CP.
- (b) Le montant payable en monnaie nationale est indiqué dans les CP.

6.3 Paiement pour prestations supplémentaires

Aux fins de la détermination de la rémunération due au titre des prestations supplémentaires dont il pourrait avoir été convenu conformément aux dispositions de la clause 2.4, une ventilation du prix forfaitaire est donnée aux Annexes D et E.

6.4 Termes et Conditions de paiement

- (a) Les paiements seront versés au compte du Consultant sur la base du calendrier présenté dans les CP. A moins que les CP n'en disposent autrement, le paiement d'avance sera effectué sur présentation par le Consultant d'une garantie bancaire d'un même montant, et restera valide pour la période indiquée dans les CP. Cette garantie sera conforme au formulaire présenté à l'Annexe G ou à tout autre approuvé par écrit par le Client. Tous les autres paiements seront effectués une fois que les conditions posées dans les CP pour ces paiements auront été remplies et que le Consultant aura présenté au Client une facture indiquant le montant dû.
- (b) Le Client fera procéder au paiement des sommes correspondant aux factures (accompagnées des documents requis) du Consultant dans les soixante (60) jours suivant la réception desdites factures. Seul le paiement de la portion de facture qui n'a pas été correctement documentée sera différé. S'il existe une quelconque différence entre des paiements effectués et des dépenses autorisées, le Client pourra ajouter ou soustraire la différence aux paiements suivants.
- (c) Le dernier paiement effectué au titre de la présente clause ne pourra être versé qu'après remise par le Consultant et approbation par le Client du rapport final et du décompte final. Les Services seront considérés achevés et acceptés par le Client, et le rapport final ainsi que le décompte final approuvés par le Client dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant réception par le Client à moins que celui-ci dans ce même délai ne notifie par écrit au Consultant quelles sont les insuffisances qu'il aurait relevées dans l'exécution des prestations, dans le rapport final ou dans le décompte final. Le Consultant apportera immédiatement les corrections nécessaires et la même procédure sera répétée. Tout montant que le Client aurait payé ou fait payer conformément aux dispositions de la présente clause en sus des montants effectivement payables conformément aux dispositions du présent Contrat sera remboursé au Client par le Consultant dans les

trente (30) jours suivant la notification qui lui en sera faite. Une telle demande de remboursement émanant du Client devra être formulée dans les douze (12) mois calendaires suivant la réception par le Client du rapport final et du relevé final, et de son approbation conformément à la procédure mentionnée ci-dessus.

- (d) Tous les paiements effectués au titre du présent Contrat seront versés aux comptes du Consultant spécifiés dans les CP.

6.5 Intérêts dus au titre des retards de paiement

Si le Client n'a pas effectué le paiement prévu dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date du paiement indiquée à la Clause 6.4, des intérêts seront versés au Consultant pour chaque jour de retard au taux indiqué dans les CP.

7. BONNE FOI

7.1 Bonne foi

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

8. REGLEMENT DES DIFFERENDS

8.1 Règlement amiable

Les parties conviennent qu'il est crucial d'éviter les différends ou de les régler le plus rapidement possible pour garantir le bon déroulement et le succès de la mission. Les parties feront de leur mieux pour régler à l'amiable les différends qui pourraient surgir de l'exécution du présent Contrat ou de son interprétation.

8.2 Règlement des différends

Tout différend qui pourrait s'élever entre les parties en raison des dispositions contractuelles et qui ne pourrait être réglé à l'amiable dans les trente (30) jours suivant la réception par l'une des parties de la demande par l'autre partie d'un règlement amiable sera soumis à un règlement par l'une ou l'autre des parties conformément aux dispositions spécifiées dans les CP.

III. CONDITIONS PARTICULIERES DU CONTRAT

(Les clauses entre crochets [] sont facultatives ; toutes les notes seront supprimées dans le texte final)

Numéro de la Clause CG	Modifications et compléments apportés aux clauses des Conditions Générales du Contrat
1.3	La langue est le Français.
1.4	<p>Les adresses sont les suivantes :</p> <p>Client : Le Conseil Déontologique des Valeurs Mobilières (CDVM) A l'attention de : _____ Télécopie : _____ Courriel (e-mail) _____</p> <p>Consultant : _____ A l'attention de : _____ Télécopie : _____ Courriel (e-mail) _____</p>
[1.6]	<p>[Le membre responsable est <i>[insérer le nom du membre]</i>]</p> <p><i>Note : Si le Consultant est constitué par un groupement/consortium/association de plus d'une entité juridique, le nom de l'entité dont l'adresse figure à la clause CP 1.4 doit être inséré ici. Si le Consultant est constitué par une seule entité, la présente Clause 1.6 doit être supprimée.</i></p>
1.7	<p>Les représentants habilités sont :</p> <p>Pour le Client : _____ Pour le Consultant : _____</p>
1.8	<p>(a) Pour les prestataires de droit marocain : S'acquittent eux même des impôts et taxes en matière de TVA et d'IS</p> <p>(b) Pour les prestataires de droit étranger : Prélèvement à la source par le CDVM de 10% au titre de la retenue à la source Prélèvement à la source par le CDVM de 20% au titre de la TVA</p>
2.2	La date de commencement des prestations de Services est celle de la notification de l'ordre de service
2.3	La période considérée sera de : 30 mois.
3.4	<p>Les risques et montants couverts par les assurances sont les suivants :</p> <p>(a) Assurance Responsabilité civile pour une couverture minimum de deux millions de dirhams ;</p>
[3.5 (c)]	Toutes mesures différentes ou non formulées dans l'offre
[3.7 (b)]	Le Consultant ne pourra utiliser ni ces documents ni les logiciels à des fins sans rapport avec le présent Contrat, sans autorisation préalable écrite du Client.
[5.1]	Sans Objet
6.2 (a)	Le montant en devises est de : <i>[insérer le montant]</i> .

6.2 (b)	Le montant en monnaie nationale est de : <i>[insérer le montant]</i> .
6.4	<p>Les comptes sont :</p> <p style="padding-left: 40px;">pour les paiements en devises : <i>[insérer le numéro de compte]</i> pour les paiements en monnaie nationale : <i>[insérer le numéro de compte]</i></p> <p>Le paiement sera effectué selon les modalités suivantes :</p> <p style="padding-left: 40px;">a) 10% à la signature du contrat (*); b) 50% à la fin de la première phase et après présentation du procès verbal de réception de la première phase indiquant que tous les livrables attendus au titre de la phase ont été livrés avec satisfaction; c) 40% à la fin de deuxième phase et après présentation du procès verbal de réception de la deuxième phase indiquant que tous les livrables attendus au titre de la phase ont été livrés avec satisfaction;</p> <p>(* Le 1^{er} paiement de 10% sera effectué après présentation par les consultants d'une garantie bancaire d'un même montant. Ladite garantie sera libérée après la réception définitive.</p> <p>Le CDVM se libérera des sommes dues en exécution du marché, par virement au compte bancaire ouvert au nom du titulaire du marché dans les livres d'un établissement bancaire.</p> <p>La banque et le numéro du compte seront précisés par le prestataire sur les factures.</p>
6.5	Le taux d'intérêt est : 1/‰ (un pour mille) du montant partiel à payer et ce conformément aux modalités de paiement fixées dans l'article 6.4
8.2	<p>Les différends seront soumis à arbitrage conformément aux dispositions suivantes :</p> <p>1. <u>Choix des arbitres</u>. Les différends soumis à arbitrage par une partie devront être réglés par un arbitre unique ou par un groupe de trois arbitres, conformément aux dispositions suivantes :</p> <p style="padding-left: 40px;">(a) Lorsque les deux parties reconnaissent que le différend est d'une nature technique, elles peuvent s'entendre pour désigner un arbitre unique ou, à défaut d'accord sur le choix de cet arbitre unique dans les trente (30) jours suivant réception par l'autre partie d'une proposition de nomination effectuée par la Partie qui a engagé la procédure, chacune des Parties pourra demander à <i>la Fédération internationale des ingénieurs-conseils (FIDIC) de Lausanne, Suisse</i> une liste d'au moins cinq noms. Dès réception de ladite liste, les parties supprimeront chacun à son tour un nom de cette liste et le dernier nom subsistant sur la liste sera celui de l'arbitre unique chargé du règlement du différend. Si la sélection finale de l'arbitre n'a pas été faite dans les soixante (60) jours suivant la réception de cette liste <i>Fédération internationale des ingénieurs-conseils (FIDIC) de Lausanne, Suisse</i>, nommera sur demande de l'une ou l'autre des Parties, et à partir de cette même</p>

liste ou bien d'une autre, l'arbitre unique chargé du règlement du différend.

(b) Si les parties ne se mettent pas d'accord sur le fait que le différend est de nature technique, chacune d'entre elles désignera un arbitre et ces deux arbitres s'entendront sur la désignation d'un troisième arbitre qui présidera le comité d'arbitrage. Si les arbitres désignés par les parties ne parviennent pas à s'entendre sur la nomination d'un troisième arbitre dans les trente (30) jours suivant la nomination par les Parties des deux premiers arbitres, le troisième arbitre sera nommé à la demande de l'une ou l'autre des Parties par *la Chambre internationale de commerce de Paris*.

(c) Si, dans le cas d'un différend soumis aux dispositions de la clause CP 8.2.1(b), l'une des parties ne désigne pas son arbitre dans les trente(30) jours suivant la désignation de l'arbitre par l'autre partie, cette dernière pourra demander à *la Chambre internationale de commerce de Paris* de désigner un arbitre unique qui sera seul chargé du règlement du différend en question.

2. Règles de procédure. En l'absence de dispositions contraires, l'arbitrage se déroulera conformément aux règles de procédure d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur à la date du présent Contrat.

3. Arbitres suppléants. Si, pour quelque raison que ce soit, un arbitre ne peut exercer ses fonctions, un suppléant sera désigné de la même manière que l'arbitre initial.

4. Nationalité et qualifications des arbitres. L'arbitre unique ou le troisième arbitre désigné conformément aux dispositions des alinéas (a) à (c) de la clause CP 8.2.1 ci-dessus seront des experts légaux ou techniques de renommée internationale particulièrement compétents dans le domaine du différend en question ; ils ne seront pas ressortissants du pays d'origine du Consultant ni du Client [*Note : Si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, ajouter : ou du pays d'origine de l'un quelconque de leurs membres*] Aux fins de la présente clause, « pays d'origine » aura la signification suivante :

(a) la nationalité du Consultant et [*Note : Si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, ajouter : ou de l'un quelconque de ses membres ou parties*] ; ou

(b) Le pays dans lequel le Consultant [ou l'un quelconque de ses membres ou parties] a son principal centre d'activités ; ou

(c) Le pays dont les ressortissants détiennent la majorité des parts du capital du Consultant ou de l'un de ses membres ou parties ; ou

(d) Le pays dont le sous-traitant concerné est ressortissant, lorsque le

	<p>différend concerne une sous-traitance.</p> <p>5. <u>Dispositions diverses.</u> Dans le cas d'une procédure d'arbitrage réglée par les dispositions de la présente clause :</p> <p>(a) A moins qu'il n'en ait été convenu autrement, la procédure se déroulera en <i>Suisse</i> ;</p> <p>(b) Le Français sera la langue officielle à toutes fins utiles ; et</p> <p>(c) La décision de l'arbitre unique ou de la majorité des arbitres (ou du troisième arbitre en l'absence d'une telle majorité) sera définitive, obligatoire, exécutoire devant les tribunaux compétents. Les parties excluent par la présente clause toute objection ou toute réclamation fondée sur une immunité relative à l'exécution du jugement.</p>
<p>9. Autres Clauses</p>	<p>9.1. Défectuosité - Rejets : Si l'étude livrée dans le cadre du présent contrat ne satisfait pas entièrement aux spécifications techniques du présent contrat, le CDVM refusera de les réceptionner et cela jusqu'à son remplacement par une étude conforme.</p> <p>9.2. Pénalité de retard : En cas de retard non justifié par la survenance d'un événement constitutif d'un cas de force majeure, il est appliqué à l'encontre du prestataire une pénalité de retard par jour calendaire fixée à 3‰ du montant total du contrat livré hors délai. Les pénalités courent de plein droit et seront retenues d'office sur les sommes dues au fournisseur, et ce sans mise en demeure préalable. Toutefois, le montant total des pénalités qui seront appliquées ne saurait dépasser le dixième (1/10) du montant total du marché. Lorsque le plafond des pénalités est atteint, le CDVM est en droit de résilier le marché après mise en demeure préalable.</p> <p>9.1. Le délai et l'approche de validation des phases réalisées de l'étude A chaque fin phase de la mission, le consultant soumettra pour approbation l'ensemble des livrables spécifiés dans les Termes de références accompagné d'un PV de livraison. Après remise par le consultant des livrables, le CDVM dispose d'un délai de dix jours (10 jours ouvrés) pour leurs validations. Dans le cas où le CDVM juge utile de modifier, de corriger ou d'améliorer un livable soumis à sa validation, il en informera le consultant qui disposera d'un délai de cinq (15) jours ouvrables (au maximum) pour l'adapter. Le procès verbal de la réception partielle (article 9.4) vaudra l'approbation de la phase considérée et implique l'acceptation des dispositions prévues dans le rapport. Les dispositions de l'article 9.2 ne prennent pas en considération les délais du présent article, ainsi les pénalités de retard seront applicables dès dépassement de la durée d'exécution telle que arrêtée dans la Lettre d'invitation.</p>

9.4. Réception provisoire partielle et définitive**9.4.1. Réceptions provisoires partielles.**

Les réceptions provisoires partielles seront déclarées conformément au planning suivant :

a) 1er Réception Partielle :

Sera déclarée un (1) jour après la validation de la 1er phase « Etude » ;

b) 2ème Réception Partielle :

Sera déclarée un (1) jour après la validation de 2ème phase « phase mise en œuvre »;

9.4.2. Réception définitive.

La réception définitive sera déclarée avec la dernière réception partielle.

ANNEXE A - DESCRIPTION DES SERVICES

***Note :** Décrire de manière détaillée les prestations à fournir ; les dates d'achèvement des différentes tâches ; le lieu d'exécution des différentes tâches ; les tâches spécifiques qui doivent être approuvées par le Client ; etc.*

ANNEXE B -RAPPORTS

Note : Indiquer le format, la fréquence, le contenu des rapports, les destinataires des rapports, les dates de remise, etc.

ANNEXE C - PERSONNEL CLE ET SOUS-TRAITANTS

Note : *Indiquer ci-dessous :*

C-1 Les titres [et noms, si possible], une description détaillée des tâches et qualifications minimales du personnel clé étranger appelé à travailler dans le pays du Client et l'estimatif du nombre de mois de travail de chacun d'entre eux.

C-2 Les mêmes informations qu'en C-1 pour le personnel étranger clé appelé à travailler en dehors du pays du Client.

C-3 La liste des sous-traitants approuvés (s'ils sont déjà connus) ; les mêmes informations sur leur personnel qu'en C-1 ou C-2.

C-4 Les mêmes informations qu'en C-1 pour le personnel clé local.

ANNEXE D - VENTILATION DU PRIX DU CONTRAT EN DEVISE

Note : Indiquer ci-après les éléments de coûts retenus justifiant la partie en devise du prix forfaitaire :

- 1. Taux mensuels du personnel (personnel clé et autres membres du personnel).*
- 2. Frais remboursables.*

La présente Annexe servira exclusivement à déterminer la rémunération d'éventuels services additionnels.

ANNEXE E - VENTILATION DU PRIX DU CONTRAT EN MONNAIE LOCALE

Note : Indiquer ci-après les éléments de coût retenus pour ventiler la partie en monnaie locale du prix forfaitaire :

- 1. Taux mensuels du personnel (personnel clé et autres membres du personnel)*
- 2. Frais remboursables*

La présente Annexe servira exclusivement à déterminer la rémunération d'éventuels services additionnels.

ANNEXE F - SERVICES ET INSTALLATIONS FOURNIS PAR LE CLIENT

Note : Indiquer ici les services et installations devant être fournis au Consultant par le Client.

ANNEXE G – FORMULAIRE DE GARANTIE BANCAIRE DE RESTITUTION DE L'AVANCE

Note : Voir la clause CG 6.4 et la clause CP 6.4.

Garantie bancaire de restitution de l'avance

_____ [Nom de la Banque et adresse de la succursale émettrice]

Bénéficiaire : _____ [Nom et adresse du Client]

Date : _____

Garantie bancaire de restitution de l'avance N° :

Nous avons été informés que [Nom de la firme de consultants] (Ci-après dé nommé le « Consultant ») a signé avec vous le Contrat N° [Numéro de référence du Contrat] en date du..... pour la prestation de..... [Brève description des prestations] (Ci-après dénommé le « Contrat »).

En outre, nous reconnaissons que, en vertu des clauses du Contrat, une avance de paiement pour un montant de..... [Montant en chiffres] (.....) [Montant en toutes lettres] sera versée contre le dépôt d'une garantie bancaire équivalente à l'avance de paiement.

A la demande du Consultant, nous.....[Nom de la banque] nous engageons inconditionnellement à vous verser tout montant ne dépassant pas un total de[Montant en chiffres] (.....) [Montant en toutes lettres]¹ sur présentation de votre part de votre première demande par écrit accompagnée d'une attestation écrite stipulant que le Consultant a enfreint les obligations acceptées en vertu du Contrat étant donné qu'il a utilisé le montant de l'avance dans un but autre que les prestations de services stipulées dans le Contrat.

La condition de toute prétention à un paiement au titre de la présente garantie est que l'avance mentionnée ci-dessus aura été payée au compte du Consultant, numéro..... à [Nom et adresse de la banque].

Le montant maximum de cette garantie sera progressivement réduit du montant de l'avance de paiement remboursé par le Consultant et indiqué sur le relevé mensuel certifié qui nous sera présenté. La garantie s'éteindra, au plus tard, soit sur réception par nous du certificat mensuel de paiement indiquant que le Consultant a versé la totalité du montant de l'avance, soit le[Jour, mois, année]² la première des deux dates étant retenue. Par conséquent, toute

¹ Le garant indiquera le montant équivalent au montant de l'avance de paiement et libellé soit dans la (les) devise(s) de l'avance tel que stipulé dans le contrat, soit dans une devise librement convertible acceptée par le Client.

² Indiquer la date prévue d'expiration de la garantie. En cas de prolongation des délais d'achèvement du contrat, le Client devra demander une prolongation de la présente garantie au garant. Cette demande doit

demande de paiement au titre de la présente garantie doit être reçue à nos bureaux é cette date ou avant elle.

La présente garantie est conforme aux Règles Uniformes ICC relatives aux Garanties sur Demande - Publication ICC No 458.

Signature(s)

Note : Le texte en italiques est destiné à aider à la préparation de ce Formulaire et doit être éliminé du document fin

être présentée par écrit avant la date d'expiration indiquée dans la garantie. Lorsqu'il prépare la présente garantie, le Client peut envisager d'ajouter le texte suivant, à la fin de l'avant-dernier paragraphe : « Le garant accepte une prolongation unique de la garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an], en réponse à une demande écrite du Client, laquelle doit être présentée au Garant avant la date d'expiration de la garantie. »

