



Demande de propositions (DDP)

RECRUTEMENT D'EQUIPE DE CONSULTANTS POUR L'ELABORATION DU CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE DU PLAN D'AMENAGEMENT ET DE GESTION (PAG) DE L'AIRE MARINE PROTEGEE DE LA BOUCHE DU ROY/AGEREB

Bureau de l'IUCN pour le programme Afrique centrale et Occidentale, PACO

Référence DDP : IUCN-2025-06- P04104-04

Bienvenue à cette Demande de Propositions de l'IUCN. Vous êtes par la présente invité à soumettre une proposition. Veuillez lire attentivement les informations et les instructions car le non-respect des instructions peut entraîner la disqualification de votre Proposition pour ce marché.

1. EXIGENCES

- 1.1. Une description détaillée des services et/ou des biens à fournir se trouve dans l'Annexe 1.

2. COORDONNÉES

- 2.1. Pendant la durée de ce marché, c'est-à-dire de la publication de cette DDP à l'attribution d'un contrat, vous ne pouvez pas discuter de ce marché avec un employé ou un représentant de l'IUCN autre que le contact suivant. Vous devez adresser toute correspondance et toute question à ce contact, y compris votre proposition.

Contact IUCN : André-Marie TINE, Regional Senior Procurement Officer,
andre-marie.tine@iucn.org ; cc procurement-paco@iucn.org

3. CALENDRIER DES ACHATS

- 3.1. Ce calendrier est indicatif et peut être modifié par l'IUCN à tout moment. Si l'IUCN décide que des modifications de l'une des échéances sont nécessaires, nous le publierons sur notre site Internet et nous vous contacterons directement si vous avez manifesté votre intérêt pour ce marché (voir Section 3.2).

DATE	ACTIVITÉ
23 juin 2025	Publication de la Demande de Propositions
27 juin 2025	Date limite pour les manifestations d'intérêt
01 juillet 2025	Date limite pour la soumission des questions
04 juillet 2025	Publication prévue des réponses aux questions
21 juillet 2025	Date limite de soumission des propositions à l'UICN (« Submission Deadline »)
28 juillet 2025	Clarification des propositions
04 août 2025	Date prévue pour l'attribution du contrat
04 août 2025	Date prévue de début du contrat

- 3.2. Veuillez envoyer un courriel au contact de l'UICN pour exprimer votre intérêt à soumettre une proposition avant la date limite indiquée ci-dessus. Cela permettra à l'UICN de vous tenir au courant de l'avancement de l'offre.

4. REMPLIR ET SOUMETTRE UNE PROPOSITION

- 4.1. Votre proposition doit être constituée des quatre documents distincts suivants :

- Déclaration d'engagement signée (voir Annexe 2)
- Informations de pré-qualification (voir Section 4.3 ci-dessous)
- Proposition Technique (voir Section 4.4 ci-dessous)
- Proposition Financière (voir Section 4.5 ci-dessous)

- 4.2. Votre Proposition doit être soumise par courriel au contact de l'UICN (voir Section 2). L'objet de l'e-mail doit être [Référence de la DDP - nom du soumissionnaire]. Le nom du soumissionnaire est le nom de l'entreprise/organisation au nom de laquelle vous soumettez la proposition, ou votre propre nom de famille si vous soumissionnez en tant que consultant indépendant. Votre proposition doit être soumise en format PDF. Vous pouvez soumettre plusieurs courriels dûment annotés, par exemple, Courriel 1 de 3, si les fichiers joints sont trop volumineux pour être transmis en un seul courriel. Vous ne pouvez pas soumettre votre Proposition en la téléchargeant sur un outil de partage de fichiers.

IMPORTANT : Les documents soumis doivent être protégés par un mot de passe afin qu'ils ne puissent pas être ouverts et lus avant la date limite de soumission. Veuillez utiliser le même mot de passe pour tous les documents soumis. Après la date limite et dans les 12 heures, veuillez envoyer le mot de passe au contact de l'UICN. Cela permettra de garantir la sécurité du processus de soumission et d'ouverture des offres. Veuillez NE PAS envoyer le mot de passe par courriel avant la date limite de soumission des Propositions.

- 4.3. *Critères de Pré-qualification*

L'UICN utilisera les Critères de Pré-qualification suivants pour déterminer si vous avez la capacité de fournir les biens et/ou services requis à l'UICN. Veuillez fournir les informations nécessaires dans un document unique et séparé.

	Critères de Pré-qualification
1	3 références pertinentes de clients similaires à l'UICN / travail similaire
2	Confirmez que vous disposez de tous les enregistrements légaux nécessaires pour effectuer le travail.
3	Indiquez votre chiffre d'affaires annuel pour chacune des trois dernières années.
4	Combien d'employés votre organisation compte-t-elle qui sont qualifiés pour ce travail ?

4.4. Proposition Technique

La proposition technique doit aborder chacun des critères énoncés ci-dessous de manière explicite et distincte, en citant le numéro de référence du critère concerné (colonne de gauche).

Les propositions dans tout autre format augmenteront de manière significative le temps nécessaire à l'évaluation, et ces propositions peuvent donc être rejetées à la discrétion de l'UICN.

Lorsque des CV sont demandés, ils doivent être ceux des personnes qui effectueront effectivement le travail spécifié. Les personnes que vous proposez ne peuvent être remplacées qu'avec l'approbation de l'UICN.

L'UICN évaluera les propositions techniques en fonction de chacun des critères suivants et de leur importance relative :

	Description	Informations à fournir	Poids relatif
1	Expérience du Consultant	• Les CV détaillés du personnel affecté à la mission ; • Liste des travaux similaires au cours des 5 dernières années ;	50
2	Qualité de la méthodologie du projet et du travail plan	• Résumé exécutif de la méthodologie de l'étude, y compris une description de la manière dont le Consultant a l'intention d'entreprendre la prestation de services ; • Chronogramme du plan de travail	30
3	La qualité de l'offre technique	Qualité de la méthodologie et de la démarche proposées	20
TOTAL			100%

4.5. Proposition Financière

4.5.1. La proposition financière doit être un prix fixe et ferme pour la fourniture des biens/services énoncés dans la DDP dans leur intégralité.

4.5.2. *Les prix incluent tous les coûts*

Les taux et les prix soumis sont réputés inclure tous les coûts, assurances, taxes (à l'exception de la TVA, voir ci-dessous), honoraires, dépenses, responsabilités, obligations, risques et autres éléments nécessaires à l'exécution des Termes de Référence ou de la Spécification des Besoins. L'UICN n'acceptera pas de frais autres que ceux clairement indiqués dans la Proposition Financière. Cela inclut les retenues

d'impôts applicables et autres. Il vous incombe de déterminer si de telles taxes s'appliquent à votre organisation et de les inclure dans votre offre financière.

4.5.3. *Taxes sur les Produits et Services applicables*

Les taux et les prix proposés sont, hors taxe sur la valeur ajoutée.

4.5.4. *Devise des taux et des prix proposés*

Tous les taux et les prix soumis par les proposants doivent être exprimés en [FCFA].

4.6. Les informations supplémentaires non demandées par l'UICN ne doivent pas être incluses dans votre Proposition et ne seront pas prises en compte dans l'évaluation.

4.7. Votre proposition doit rester valide et susceptible d'être acceptée par l'UICN pendant une période de 90 jour civile après la date limite de soumission.

4.8. *Retraits et Modifications*

Vous pouvez librement retirer ou modifier votre proposition à tout moment avant la date limite de soumission en adressant un avis écrit au contact de l'UICN. Cependant, afin de réduire le risque de fraude, aucune modification ou retrait ne sera accepté après la date limite de soumission.

5. **ÉVALUATION DES PROPOSITIONS**

5.1. *Complétude*

L'UICN vérifiera d'abord si votre proposition est complète. Les propositions Incomplètes ne seront pas examinées plus loin.

5.2. *Critères de Pré-qualification*

Seules les propositions qui répondent à tous les critères de présélection seront évaluées.

5.3. *Évaluation Technique*

5.3.1. *Méthode de Notation*

Une note de 0 à 10 sera attribuée à votre proposition pour chacun des critères d'évaluation technique, de sorte que « 0 » signifie faible et « 10 » signifie élevé.

5.3.2. *Seuils de Qualité Minimale*

Les propositions qui reçoivent la note « 0 » pour l'un des critères ne seront pas examinées plus loin.

5.3.3. *Score Technique*

Votre note pour chaque critère d'évaluation technique sera multipliée par la pondération relative respective (voir Section 4.4) et ces notes pondérées seront additionnées pour donner la note technique globale de votre proposition.

5.4. *Évaluation Financière et Scores Financiers*

L'évaluation financière sera basée sur le prix total que vous soumettez. Votre proposition financière recevra une note calculée en divisant la proposition financière la plus basse ayant passé les seuils de qualité minimum (voir Section 5.3.2) par le prix total de votre proposition financière.

Ainsi, par exemple, si votre proposition financière est d'un montant total de 100 CHF et que la proposition financière la plus basse est de 80 CHF, vous recevrez une note financière de $80/100 = 80\%$.

5.5. *Note Totale*

La note totale de votre proposition sera calculée comme la somme pondérée de votre note technique et de votre note financière.

Les pondérations relatives seront :

Technique : 70%

Financier : 30%

Ainsi, par exemple, si votre note technique est de 83% et votre note financière de 77%, vous recevrez une note totale de $83 * 70\% + 77 * 30\% = 58,1\% + 23,1\% = 81,2\%$.

Sous réserve des exigences des Sections 4 et 7, l'UICN attribuera le contrat au soumissionnaire dont la proposition aura obtenu le score total le plus élevé.

6. **EXPLICATION DE LA PROCÉDURE DE PASSATION DE MARCHÉS**

- 6.1. L'UICN utilise la Procédure Ouverte pour ce marché. Cela signifie que l'opportunité contractuelle est publiée sur le site Internet de l'UICN et que toutes les parties intéressées peuvent y participer, sous réserve des conditions de la Section 7 ci-dessous.
- 6.2. Vous êtes invités à poser des questions ou à demander des éclaircissements concernant ce marché. Veuillez envoyer un courriel au Contact de l'UICN (voir Section 2), en prenant note de la date limite de soumission des questions à la Section 3.1.
- 6.3. Toutes les propositions doivent être reçues avant la date limite de soumission indiquée à la Section 3.2 ci-dessus. Les propositions tardives ne seront pas prises en considération. Toutes les propositions reçues avant la date limite de soumission seront évaluées par une équipe de trois évaluateurs ou plus, conformément aux critères d'évaluation énoncés dans la présente demande de propositions. Aucun autre critère ne sera utilisé pour évaluer les propositions. Le contrat sera attribué au soumissionnaire dont la proposition a reçu la Note Totale la plus élevée. L'UICN se réserve toutefois le droit d'annuler le marché et de ne pas attribuer de contrat du tout.
- 6.4. L'UICN contactera le soumissionnaire ayant obtenu le meilleur score pour finaliser le contrat. Nous contacterons les soumissionnaires non retenus après l'attribution du contrat et leur fournirons des informations détaillées. Le calendrier de la Section 3.1 donne une estimation de la date à laquelle nous pensons avoir terminé l'attribution du contrat, mais cette date peut changer en fonction de la durée de l'évaluation des propositions.

7. **CONDITIONS DE PARTICIPATION À CE MARCHÉ**

- 7.1. Pour participer à cette DDP, vous êtes tenu de soumettre une proposition qui respecte intégralement les instructions de la présente DDP et des Annexes.
 - 7.1.1. Il est de votre responsabilité de vous assurer que vous avez soumis une proposition complète et entièrement conforme.
 - 7.1.2. Toute proposition incomplète ou incorrectement remplie peut être considérée comme non conforme et, par conséquent, vous pourriez être dans l'impossibilité de poursuivre le processus de passation de marchés.

- 7.1.3. L'UICN examinera toute erreur d'écriture évidente dans votre proposition et pourra, à la seule discrétion de l'UICN, vous permettre de les corriger, mais uniquement si cela ne peut être perçu comme vous donnant un avantage injuste.
- 7.2. Pour participer à ce marché, vous devez remplir les conditions suivantes :
- Absence de conflits d'intérêts
 - Inscription au registre professionnel ou commercial pertinent du pays dans lequel vous êtes établi (ou résident, si vous êtes indépendant)
 - En parfaite conformité avec vos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale et de tous les impôts applicables
 - N'avoir pas été condamné pour non-respect des exigences réglementaires en matière d'environnement ou d'autres exigences légales relatives à la durabilité et à la protection de l'environnement.
 - Pas en faillite ou en liquidation
 - Ne jamais avoir été coupable d'une infraction concernant votre conduite professionnelle
 - Ne pas être impliqué dans la fraude, la corruption, une organisation criminelle, le blanchiment d'argent, le terrorisme ou toute autre activité illégale.
- 7.3. Vous devez remplir et signer la Déclaration d'engagement (voir l'Annexe 2).
- 7.4. Si vous participez à ce marché en tant que membre d'une coentreprise ou si vous faites appel à des sous-traitants, soumettez une Déclaration d'engagement distincte pour chaque membre de la coentreprise et chaque sous-traitant, et indiquez clairement dans votre proposition quelles parties des biens/services sont fournies par chaque partenaire ou sous-traitant.
- 7.5. Chaque soumissionnaire ne doit soumettre qu'une seule proposition, que ce soit à titre individuel ou en tant que partenaire d'une coentreprise. Dans le cas d'une coentreprise, une entreprise n'est pas autorisée à participer à deux coentreprises différentes pour le même marché, et une entreprise n'est pas autorisée à soumettre une proposition à la fois en son nom et en tant que membre d'une coentreprise pour le même marché. Un soumissionnaire qui soumet ou participe à plus d'une proposition (autrement qu'en tant que sous-traitant ou dans le cas d'alternatives qui ont été autorisées ou demandées) entraîne la disqualification de toutes les propositions auxquelles il participe.
- 7.6. En participant à ce marché, vous acceptez les conditions énoncées dans la présente DDP, notamment les suivantes :
- Il est inacceptable de donner ou d'offrir un cadeau ou une contrepartie à un employé ou à un autre représentant de l'UICN en tant que récompense ou incitation à l'attribution d'un contrat. Une telle action donnera à l'UICN le droit de vous exclure de ce marché et de tout autre marché futur, et de mettre fin à tout contrat qui aurait été signé avec vous.
 - Toute tentative d'obtenir des informations d'un employé ou d'un autre représentant de l'UICN concernant un autre soumissionnaire entraînera la disqualification.
 - Toute fixation de prix ou collusion avec d'autres soumissionnaires dans le cadre de ce marché donnera à l'UICN le droit de vous exclure, ainsi que tout autre soumissionnaire impliqué, de ce marché et de tout autre marché futur et peut constituer une infraction pénale.

8. CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES DONNÉES

- 8.1. L'UICN se fie au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) de l'Union européenne. Les informations que vous soumettez à l'UICN dans le cadre de ce marché seront traitées de manière confidentielle et ne seront partagées que dans la mesure où cela est nécessaire pour évaluer votre proposition conformément à la procédure expliquée dans la

présente DDP, et pour maintenir une piste d'audit claire. A des fins d'audit, l'UICN est tenue de conserver l'intégralité de votre proposition pendant 10 ans et de la mettre à la disposition des auditeurs internes et externes et des donateurs, sur demande.

- 8.2. Dans la Déclaration d'engagement (Annexe 2), vous devez donner à l'UICN la permission expresse d'utiliser les informations que vous soumettez de cette manière, y compris les données personnelles qui font partie de votre proposition. Lorsque vous incluez des données personnelles de vos employés (par exemple, des CV) dans votre proposition, vous devez obtenir l'autorisation écrite de ces personnes pour partager ces informations avec l'UICN, et pour que l'UICN utilise ces informations comme indiqué au point 8.1. Sans ces autorisations, l'UICN ne sera pas en mesure d'examiner votre proposition.

9. PROCÉDURE DE PLAINTE

Si vous avez une plainte ou une préoccupation concernant le bien-fondé de la façon dont un processus concurrentiel est ou a été exécuté, veuillez contacter procurement@iucn.org. Ces plaintes ou préoccupations seront traitées de manière confidentielle et ne sont pas considérées comme une violation des restrictions de communication susmentionnées (Section 2.1).

10. CONTRAT

Le contrat sera basé sur le modèle de l'UICN en Annexe 3, dont les termes ne sont pas négociables. Ils peuvent toutefois être modifiés par l'UICN pour refléter les exigences particulières du donateur qui finance ce marché en particulier.

11. À PROPOS DE L'UICN

L'UICN est une Union de membres composée uniquement d'organisations gouvernementales et de la société civile. Elle fournit aux organisations publiques, privées et non-gouvernementales les connaissances et les outils qui permettent d'allier progrès humain, développement économique et conservation de la nature.

Le Secrétariat de l'UICN, dont le siège social est en Suisse, compte environ 1 000 employés et des bureaux dans plus de 50 pays.

Créée en 1948, l'UICN est aujourd'hui le réseau environnemental le plus vaste et le plus diversifié du monde, exploitant les connaissances, les ressources et la portée de plus de 1 300 organisations membres et de quelque 10 000 experts. Elle est l'un des principaux fournisseurs de données d'évaluation et d'analyse sur la conservation. Grâce à la diversité de ses membres, l'UICN peut jouer le rôle d'incubateur et de dépositaire fiable des meilleures pratiques, des outils et des normes internationales.

L'UICN offre un espace neutre dans lequel divers acteurs, dont des gouvernements, des ONG, des scientifiques, des entreprises, des communautés locales, des organisations de populations autochtones et d'autres, peuvent travailler ensemble pour élaborer et mettre en œuvre des solutions aux défis environnementaux et parvenir à un développement durable.

En collaboration avec de nombreux partenaires et sympathisants, l'UICN met en œuvre un portefeuille vaste et diversifié de projets de conservation dans le monde entier. Alliant les dernières avancées scientifiques aux connaissances traditionnelles des communautés locales, ces projets visent à inverser la perte d'habitats, à restaurer les écosystèmes et à améliorer le bien-être des populations.

www.iucn.org

<https://twitter.com/IUCN/>

12. ANNEXES

Annexe 1 *Spécification des Besoins / Termes de Référence*

Annexe 2 *Déclaration d'engagement (sélectionnez 2a pour les sociétés ou 2b pour les indépendants selon votre cas)*

Annexe 3 *Modèle de Contrat*



**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'EQUIPE DE CONSULTANTS
POUR L'ELABORATION DU CADRE DE GESTION ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE
DU PLAN D'AMENAGEMENT ET DE GESTION (PAG) DE L'AIRE MARINE PROTEGEE
DE LA BOUCHE DU ROY/AGEREB**

Financement:	NDICI AFRICAJ2O23/ 445-448
Projet	AGeReB/ P4104
Résultat 3 :	<i>Les mesures de gestion de l'Aire Marine Protégée de la Bouche du Roy sont facilitées.</i>
Activités :	À la suite de l'élaboration du Plan d'Aménagement et de Gestion (PAG) de l'Aire Marine Protégée (AMP) de la Bouche du Roy dans le courant du premier semestre 2024 avec l'appui du projet PAPBiO (IUCN), plusieurs orientations ont été relevées afin d'assurer efficacement la mise en œuvre dudit PAG. Lors de l'atelier de validation du PAG, il a été recommandé, pour faciliter son approbation par le Gouvernement, l'élaboration d'un Cadre de Gestion Environnemental et Social (CGES). Après l'actualisation de la cartographie et du zonage de l'AMP de la Bouche du Roy, le projet AGeReB/ Delta-Mono a prévu d'élaborer ce Cadre de Gestion Environnementale et Sociale sans lequel il ne pourra pas assurer la mise en œuvre efficace du PAG qui est une action importante du projet pour les prochains mois. L'activité n'étant pas planifiée dans le résultat 3 du projet, il sera réalisé sur le résultat 2 en compensation au CGES du PAG de la réserve de biosphère qui est en cours d'élaboration par un autre projet en cours sur le territoire.
Résultat de l'activité	Le Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES) du Plan d'Aménagement de Gestion de l'Aire Marine Protégée de la Bouche du Roy est élaboré.
Ligne budgétaire : 6.2.2.3	Il s'agit de la ligne prévue pour réaliser le SAPA au niveau de la réserve de biosphère. Notamment les lignes budgétaires : 6.2.2.3/ 6.2.2.4/ 6.2.3.3
Période :	04 août 2025 à février 2026
Responsable de l'activité :	Lisette AMOUSSOU
Fonction :	Chargée de la Gestion des Ressources Naturelles

Approbation Responsable :
AKAMBI Is Deen

1. Contexte et justification

La Réserve de Biosphère transfrontière du Mono (Réserve MAB UNESCO depuis 2017) située entre le Bénin et le Togo s'étend sur la plaine alluviale du fleuve Mono. Elle fait partie du complexe Ramsar 1017 et joue un rôle important dans la conservation des écosystèmes côtiers du Bénin, caractérisée par les mangroves et les zones humides qui abritent une diversité d'espèces floristiques et fauniques. La Réserve fournit également une variété importante de services écosystémiques à plus de 2 millions d'habitants qui y vivent. Elle fait et fera face à de multiples pressions telles que : i-) la poussée démographique qui accroît l'exploitation de ses ressources naturelles, ii-) le projet de construction du barrage hydroélectrique d'Adjarala en amont du fleuve Mono, iii-) le projet d'aménagement d'une vaste zone touristique dans la zone de l'embouchure du fleuve Mono, iv-) le développement de l'écosystème portuaire du Bénin et l'aménagement du corridor logistique reliant les pôles économiques de Lagos (Nigéria), d'Accra (Ghana) et d'Abidjan (Côte d'Ivoire) etc.

Dans l'optique de promouvoir une croissance durable intégrant l'anticipation des effets néfastes des grands aménagements économiques et contribuant à la lutte contre le changement climatique, le gouvernement du Bénin dans son programme d'action (PAG 2021-2026) a fait de la question relative à la gestion des écosystèmes marins et côtiers, une priorité à travers le troisième pilier (améliorer les conditions de vie des populations).

C'est dans ce contexte qu'il y a été proposé le projet d'« Appui à la gestion de la Réserve de Biosphère du delta du Mono et au développement de l'Aire Marine Protégée de la Bouche du Roy ». L'action s'insère dans la relève de plusieurs défis tels que : le renforcement des actions de sauvegarde des écosystèmes littoraux du complexe Ramsar 1017 fortement affectées par les grands chantiers portuaires et hydroélectriques ; la préservation durable des écosystèmes de mangroves dont la présence est déterminante dans le maintien du cordon littoral ; la stabilisation des moyens d'existences des deux millions d'habitants qui dépendent du capital naturel de la Réserve.

L'objectif global de l'action d'« Appui à la gestion de la Réserve de Biosphère du delta du Mono et au développement de l'Aire Marine Protégée de la Bouche du Roy », financée par l'Union Européenne dans cadre de l'Initiative Équipe Europe (IEE) « Investir pour un Port de Cotonou durable » (Bénin), est de renforcer les mesures de gestion de la Réserve de Biosphère du Mono MAB UNESCO et le développement de l'Aire Marine Protégée contiguë de Avlékété-Bouche du Roy, suivant une approche globale de développement territorial durable et résilient au changement climatique.

Le Plan d'Aménagement et de Gestion de l'AMP a été réalisé en août 2024 par l'UICN à travers le projet PAPBio.

Lors de la validation du plan d'aménagement et de gestion, plusieurs chantiers ont été ouverts pour faciliter sa mise en œuvre. Le rapport de validation a recommandé à cet effet :

- Mettre à jour le zonage de l'AMP en faisant ressortir les ACCB ;
- Réaliser le Cadre de Gestion Environnementale et Sociale du PAG ;
- Proposer un décret relatif à l'approbation du plan d'aménagement de l'AMP.

La mise à jour du zonage a été réalisée par le projet AGeReB/ Delta-Mono et plusieurs autres activités telles que l'appui à la mise en œuvre des mesures prioritaires au niveau de l'AMP qui implique par exemple la réalisation des infrastructures sont prévues dans le projet AGeReB/ Delta-Mono.

Les plans d'aménagement et de gestion des aires protégées au Bénin sont des outils stratégiques de gestion dont leur mise en œuvre nécessite une approbation en Conseil des Ministres. La procédure pour y arriver exige l'élaboration d'un cadre de gestion environnementale et sociale qui identifie les enjeux environnementaux et sociaux, les risques et les impacts généraux des sous projets ou activités prévues dans le PAG et de proposer des mesures globales d'atténuation liées à la nature des activités projetées.

Ainsi, dans le cadre de l'atteinte des objectifs du projet AGeReB/Delta-Mono, ces termes de référence sont élaborés afin de réaliser le Cadre de Gestion Environnementale et Sociale du PAG de l'Aire Marine Protégée de la Bouche du Roy. Ledit document constitue également un livrable du dossier de soumission du PAG en Conseil des Ministres pour approbation.

2. Objectifs

L'objectif global de cette consultation est d'élaborer un Cadre de Gestion Environnementale et Sociale pour le Plan d'Aménagement et de Gestion (PAG) de l'AMP, pour permettre d'identifier, prévenir et gérer les impacts et risques environnementaux et sociaux potentiels associés aux différentes interventions du PAG. Ceci se fera à travers l'analyse de la situation environnementale et sociale des zones concernées par les activités inscrites dans le PAG et l'identification des principaux enjeux et impacts socio-environnementaux y afférents. Plus spécifiquement, il s'agira de :

- Décrire de façon détaillée le projet (objectifs, composantes, types activités à financer) incluant la méthodologie qui sera appliquée pour la préparation, l'approbation et l'exécution des activités inscrites dans le PAG ;
- Décrire brièvement les zones d'intervention des activités du PAG et identifier les enjeux environnementaux et sociaux majeurs ;
- Analyser le cadre politique, juridique et institutionnel de mise en œuvre du PAG ;
- Identifier les forces et faiblesses du cadre institutionnel et juridique en matière d'environnement, concernant les principaux acteurs de mise en œuvre du PAG ;
- Définir les risques environnementaux et sociaux associés aux différentes interventions ou activités du PAG ;
- Identifier les impacts sociaux réellement significatifs du projet sur les communautés de l'AMP de la Bouche du Roy (Suivant approche SAPA);
- Faire une enquête auprès des ménages pour explorer plus en profondeur ces impacts et les problèmes de gouvernance associés (suivant Approche SAPA) ;
- Proposer des mesures concrètes de gestion des risques et impacts ;
- Fixer les procédures et méthodologies explicites pour la planification environnementale et sociale ainsi que pour l'évaluation, l'approbation et la mise en œuvre des sous-projets ou activités devant être financés dans le cadre du projet ;
- Proposer un Plan cadre de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) avec toutes les dispositions et arrangements institutionnels de mise en œuvre y compris les programmes de renforcement des capacités et de suivi-surveillance environnemental, assorti des coûts de mise en œuvre de différentes mesures proposées ;

- Faire amender le CGES par les différentes commissions techniques adh'oc d'experts ;
- Faire une revue des codes légaux encadrant les activités de surveillance de l'agence national en charge de la gestion des parcs nationaux (CENAGREF) au regard des standard internationaux (low enforcement) ;
- Faire une revue des codes légaux encadrant les activités de surveillance des patrouilles communautaires et faire des recommandations pour l'opérationnalisation du dispositif de patrouilles dans la Réserve de Biosphère du Mono et dans l'AMP de la bouche du Roy (Low enforcement) ;
- Faire valider le rapport du Cadre de Gestion Environnemental et Social et le PCGES à l'Agence Béninoise pour l'Environnement ;
- Elaborer les rapports des commissions techniques et de l'atelier de validation ;
- Soumettre à l'ABE la demande de faisabilité environnementale accompagné d'un exemplaire du rapport provisoire du CGES pour enclencher la procédure d'obtention du visa de faisabilité environnementale ;

3. Résultats attendus

Les résultats attendus sont :

- Le projet (objectifs, composantes, types d'activités à financer) incluant la méthodologie qui sera appliquée pour la préparation, l'approbation et l'exécution des activités inscrites dans le PAG est décrit de façon détaillée ;
- Les zones d'intervention des activités du PAG sont décrites et les enjeux environnementaux et sociaux majeurs sont identifiés ;
- Le cadre politique, juridique et institutionnel de mise en œuvre du PAG est analysé ;
- L'analyse SAPA est effectuée et les recommandations sont faites ;
- L'analyse low enforcement est faite et des recommandations sont faites pour opérationnaliser le dispositif de patrouille ;
- Les forces et faiblesses du cadre institutionnel et juridique en matière d'environnement, concernant les principaux acteurs de mise en œuvre du PAG sont identifiées ;
- Les risques environnementaux et sociaux associés aux différentes interventions ou activités du PAG sont décrits ;
- Les mesures concrètes de gestion des risques et impacts sont proposées ;
- Les procédures et méthodologies pour la planification, l'évaluation, l'approbation et la mise en œuvre des activités sont fixées ;
- Un Plan Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) avec toutes les dispositions et arrangements institutionnels de mise en œuvre y compris les programmes de renforcement des capacités et de suivi-surveillance environnemental, assorti des coûts de mise en œuvre de différentes mesures proposées est élaboré ;
- Le CGES est amendé par les commissions techniques adh'oc d'experts ;
- Le rapport du Cadre de Gestion Environnemental et Social et du PCGES sont validés par l'ABE dans un atelier ;
- Les rapports des commissions techniques d'experts et de l'atelier de validation du rapport CGES sont disponibles

- Le visa de faisabilité environnementale est disponible.

4. Méthodologie indicative de réalisation du CGES

Pour atteindre ses objectifs, le Consultant devra :

- Analyser les données du PAG et autres documents de planification spatiale, les PAG des ACCB de l'AMP et celui de la réserve de biosphère, y compris les PDC des communes riveraines à l'AMP, l'agenda spatial et formuler des recommandations pour la prise en compte systématique des enjeux, contraintes et opportunités environnementaux et socio-économiques (y compris les changements climatiques et les risques de catastrophes naturels) dans ledit document ;
- Analyser l'acceptabilité et prendre en compte les avis, préoccupations et recommandations des parties prenantes et du public par rapport aux enjeux, contraintes et opportunités environnementaux et socio-économiques des propositions du PAG dans le cadre des prises de décisions ;
- Définir les dispositions et les mesures de prévention, d'atténuation, de maximisation et de gestion des impacts environnementaux et socio-économiques potentiels et de réduction des risques de catastrophes dans le cadre de la mise en œuvre du PAG ;
- Faire valider le CGES et obtenir le visa de faisabilité environnementale.

De plus, le consultant devra proposer une méthodologie qui s'inspirera des grandes lignes suivantes :

- Le résumé exécutif non technique ;
- La description détaillée du projet incluant la méthodologie qui sera appliquée pour la préparation, l'approbation et l'exécution des activités inscrites dans le PAG ;
- Une brève description des zones d'intervention des activités du PAG notamment les enjeux environnementaux et sociaux majeurs ;
- Le cadre politique, administratif, juridique et institutionnel en matière environnementale du PAG ;
- L'analyse des risques environnementaux et sociaux et/ou des impacts environnementaux et sociaux génériques par types d'activités envisagées ;
- Le Plan Cadre de Gestion Environnementale et Sociale qui comprend les éléments suivants (Voir l'article 17 du décret 2022-390 du 13 juillet 2022).
- Le résumé des consultations publiques ;
- Les références bibliographiques ;
- Des annexes comprenant au moins (Voir l'article 17 du décret 2022-390 du 13 juillet 2022).

5. Livrables attendus de la mission

Au terme de l'étude, les livrables suivants sont attendus du consultant :

- Un rapport de cadrage méthodologique ;
- Un rapport du Cadre de gestion environnementale et social du PAG de l'AMP y compris le PCGES ;
- Un rapport SAPA et Low enforcement est disponible ;
- Les rapports des commissions techniques et de l'atelier de validation des livrables ;
- Le visa de faisabilité environnementale par le Ministre du Cadre de Vie et des transports.

Le rapport final de l'étude est attendu au plus tard sept (07) jours après l'atelier de restitution de la validation du rapport provisoire de l'étude.

Les versions provisoires comme définitives de tous les livrables seront transmises en trois (03) copies en version papier et une copie en version électronique sur clé USB ou CD.

6. Conduite de la mission

Le consultant travaillera en étroite collaboration avec l'unité de coordination du projet AGeReB/ Delta-Mono basé au bureau de l'UICN à Grand-Popo au Bénin, ainsi qu'avec les acteurs qui seront désignés dans les communes d'intervention pour la réalisation des travaux et communiquera à l'UICN les résultats suivant un calendrier au début de sa mission. Le CENAGREF en tant qu'administration de tutelle de l'AMP portera le lead de l'activité avec l'Agence Béninoise pour l'Environnement (ABE) comme structure de l'Etat qui valide les rapports d'étude d'impact environnemental. Des liens de collaboration seront aussi développés avec les partenaires de mise en œuvre du projet AGeReB tels que l'ONG Eco-Bénin et UICN Pays-Bas et les communautés.

Après la validation du rapport, le processus d'approbation du PAG en Conseil des Ministres sera poursuivi par le CENAGREF.

Le consultant sera chargé de l'organisation de l'atelier de validation des livrables par l'ABE. A cet effet, les frais relatifs aux travaux des commissions techniques ad'hoc, l'atelier de validation et tout autre frais jusqu'à obtention du visa de faisabilité environnementale seront à la charge du consultant.

7. Profil de l'équipe de consultant

L'équipe de consultants a pour mission d'apporter ses meilleurs soins à la réalisation de l'objet des présents TdR. Elle assure ses prestations avec la diligence, l'efficacité et le professionnalisme requis, en suivant les meilleures règles de la profession. Elle est responsable de la bonne exécution de la mission. Il est tenu de fournir au commanditaire, tous les renseignements que celle – ci sera amené à lui demander dans le cadre de la présente consultation et dans les délais prescrits.

- Le consultant principal, spécialiste des questions environnementales, doit être titulaire d'un diplôme d'études de niveau minimum Bac + 5 dans le domaine des sciences de l'environnement, gestion des ressources naturelles prouvé par une copie légalisée de l'attestation ou du diplôme. En outre il doit disposer des qualifications suivantes ou se faire accompagner de :
- Un expert en évaluation environnementale ayant au moins dix (10) ans d'expérience avérées dans la réalisation d'une EIES ou dans l'élaboration de cadre de gestion environnementale et sociale d'un plan d'aménagement et de gestion ou d'une stratégie/ politiques dans les écosystèmes côtiers/marins et ayant réalisé au moins trois (03) missions similaires (prouvées par des attestations de bonne fin d'exécution);
- Un expert en sauvegarde sociale avec 10 ans d'expérience et ayant réalisé au moins (03) missions similaires (prouvées par des attestations de bonne fin d'exécution).
- Un spécialiste en gestion des pêches et de la biodiversité marine, il doit être titulaire d'un diplôme d'études de niveau minimum Bac + 5 en gestion des pêches, biologie marine, océanographie, écologie marine ou équivalent. Avoir au moins 5 ans d'expérience dans la gestion durable des ressources halieutiques et la conservation de la biodiversité marine, une connaissance des pratiques de pêche durable et des techniques de suivi de la biodiversité marine et une bonne expérience dans l'évaluation des interactions entre la pêche et la conservation des AMP ;

8. Durée de la mission

La mission objet des présents TdR démarrera en Août 2025 et est prévue pour durer soixante (60) jours. La durée calendaire entre le démarrage effectif et le dépôt du rapport final n'excèdera pas quatre-vingt-dix (90) jours.

Annexe 2 : Déclaration d'engagement

DÉCLARATION relative à la RfP IUCN-2025-06- P04104-04

Je, soussigné, confirme par la présente que je suis indépendant et en mesure de fournir le service indépendamment de toute organisation ou autre entité juridique.

Nom complet (comme dans le passeport) :

Domicile ou bureau (veuillez supprimer le cas échéant) Adresse (y compris le pays) :

J'autorise par la présente l'UICN à stocker et à utiliser les informations incluses dans la Proposition ci-jointe, y compris toute donnée personnelle telle que définie par le Règlement général sur la protection des données (RGPD) de l'Union européenne, conformément à la section 5.5 de la Demande de propositions.

Je confirme en outre que les affirmations suivantes sont correctes :

1. Je suis légalement enregistré en tant que travailleur indépendant conformément à toutes les lois applicables.
2. Je suis pleinement conforme à toutes mes obligations fiscales et sociales.
3. Je suis libre de tout conflit d'intérêts réel ou perçu en ce qui concerne l'UICN et sa Mission.
4. J'accepte de déclarer à l'UICN tout conflit d'intérêts émergent réel ou perçu que je pourrais avoir concernant l'UICN. Je reconnais que l'UICN peut résilier tout contrat avec moi qui, à la seule discrétion de l'UICN, serait affecté négativement par de tels conflits d'intérêts.
5. Je n'ai jamais été condamné pour faute professionnelle grave ou toute autre infraction concernant ma conduite professionnelle.
6. Je n'ai jamais été condamné pour fraude, corruption, blanchiment d'argent, soutien au terrorisme ou implication dans une organisation criminelle.
7. Je reconnais que l'engagement dans la fraude, la corruption, le blanchiment d'argent, le soutien au terrorisme ou l'implication dans une organisation criminelle donnera à l'UICN le droit de conclure tout contrat avec moi avec effet immédiat.
8. Je ne suis pas inclus dans les Sanctions List du Conseil de sécurité de l'ONU, la carte des sanctions de l'UE, la liste des sanctions de l'Office of Foreign Assets Control des États-Unis ou la liste de la Banque mondiale des entreprises et des individus inéligibles. Je conviens que je ne fournirai pas de soutien direct ou indirect aux entreprises et aux personnes figurant sur ces listes.
9. Je n'ai pas été, je ne suis pas et je ne serai pas impliqué ou impliqué dans des violations des droits des peuples autochtones, ou dans des injustices ou des abus des droits de l'homme liés à d'autres groupes ou individus, y compris des expulsions forcées, des violations des droits fondamentaux des travailleurs tels que définis par la Déclaration de l'Organisation internationale du Travail (OIT) sur les principes et droits fondamentaux au travail, le travail des enfants, l'exploitation sexuelle, les abus sexuels ou le harcèlement sexuel.

Annexe 3 : Modèle de contrat



MODÈLE DE CONTRAT DE CONSULTANT (pour TRAVAILLEUR INDÉPENDANT)

NUMERO DE REFERENCE DU CONTRAT	
NUMERO DU PROJET	
AWARD NUMBER	

CONTRAT DE CONSULTANT (Ci-après "Contrat")

Entre les soussignés

UICN, Union internationale pour la conservation de la nature et de ses ressources, une organisation internationale ayant son siège mondial à Rue Mauverney 28, 1196 Gland, Suisse (ci-après « UICN »), d'une part,

Et

[Nom de l'autre partie], ayant son domicile à **[adresse]**, **[pays]** (ci-après dénommé « **Consultant** »), d'autre part.

L'UICN et le Consultant seront ci-après dénommés « Partie », de manière individuelle, et les « Parties » de manière collective.

Préambule

Considérant que la mission de l'UICN consiste à influencer, encourager et aider les sociétés du monde entier à conserver l'intégrité et la diversité de la nature et à veiller à ce que toute utilisation des ressources naturelles soit équitable et écologiquement durable ;

[OPTION 1] **Considérant que** l'UICN a reçu un don de la part de **[nom du donateur]** (ci-après le « Donateur ») afin de mettre en œuvre le projet **[introduire le nom du projet]** (ci-après le « Projet ») et qu'elle souhaite bénéficier de certaines expertises et compétences du Consultant dans le but d'offrir à l'UICN une assistance et une aide concernant **[décrire les activités pour lesquelles le Consultant prêter son assistance]** ;

[OPTION 2] **Considérant que** l'UICN souhaite recevoir des services de consulting et de conseil de la part du Consultant [pour XXX ou dans le domaine du XXX] et que le Consultant accepte d'effectuer lesdits services pour l'UICN conformément aux dispositions et conditions prévus par le présent Contrat ;

Considérant que le Consultant a affirmé à l'UICN avoir l'expertise et l'expérience nécessaires ;

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

1. PRESTATIONS

1.1 Le Consultant [courte description des prestations], accomplira les tâches et livrera les livrables au plus tard à la/aux date(s) limite(s) de livraison convenue(s), tel qu'indiqué dans les termes de référence figurant à l'annexe I ci-jointe (ci-après les « Prestations ») ;

1.2 L'UICN se réserve le droit de demander tout rapport (d'avancement, financier ou autre, en plus de ceux exigés par le présent Contrat) qui pourrait être considéré comme raisonnablement nécessaire pour prouver que les résultats obtenus sont satisfaisants au regard du présent Contrat. Tous les dossiers financiers et autres documents pertinents relatifs au présent Contrat peuvent faire l'objet d'une inspection et/ou d'un audit à la discrétion de l'UICN ou du donateur. Le Consultant s'engage à permettre à l'UICN ou au(x) auditeur(s) du donateur d'accéder à ces dossiers pendant les heures normales de bureau et d'autoriser des entretiens avec tout employé qui pourrait raisonnablement avoir des informations relatives à ces dossiers. En cas d'inspection ou d'audit, l'UICN ou le donateur doit en informer le Consultant par écrit dans un délai raisonnable.

1.3 Le Consultant ne sous-traitera pas les Prestations à des tiers sans le consentement écrit préalable de l'UICN. Cependant, le Consultant pourra, sous sa propre responsabilité, utiliser les services de quelqu'un d'autre si lesdits services sont de nature auxiliaire ou administrative.

2. DURÉE

Le présent Contrat prendra effet le [date] [ou] [dès sa signature par les deux Parties] (ci-après « Date d'effet ») et expirera le [date] (ci-après « Date d'expiration »).

3. STATUT D'INDÉPENDANT

3.1 Le Consultant reconnaît qu'il est engagé en tant que travailleur indépendant et qu'il devra s'acquitter de sa mission sous sa propre responsabilité. Aucune des dispositions du présent Contrat ne fera du Consultant un employé, agent ou partenaire de l'UICN et ledit Consultant ne se présentera pas comme tel.

3.2 Le Consultant n'a pas autorité pour signer un contrat ou contracter tout autre engagement juridiquement contraignant pour le compte de l'UICN.

3.3 Le Consultant ne pourra pas se présenter ou permettre de se laisser présenter comme quelqu'un étant autorisé à faire ou à dire quoique ce soit pour le compte ou au nom de l'UICN.

3.4 Dans certaines juridictions, l'UICN jouit de privilèges et immunités pouvant inclure l'exemption du paiement de certaines taxes directes sur la vente telles que la TVA, les droits de douane et les restrictions à l'importation. Dans ce cas, l'UICN n'est pas responsable du paiement de ces taxes directes.

3.5 Le Consultant est seul et exclusivement responsable de tous les impôts, taxes ou droits à payer dans les pays où le présent Contrat s'applique, sur les montants qui lui sont versés par l'UICN, et il est seul responsable de la déclaration de ces montants aux autorités fiscales compétentes.

4. OBLIGATIONS

4.1. Le Consultant s'engage à accomplir sa tâche avec expertise et diligence et au meilleur de ses capacités et devra consciencieusement et rapidement se conformer à toutes les demandes légales et raisonnables qui pourront être formulées par la personne de contact de l'UICN.

4.2. Le Consultant apportera des conseils ou des informations écrits ou oraux quant à l'exécution des Prestations à la demande de l'UICN.

4.3. En cas de maladie, d'accident ou cas de force majeure, tel qu'indiqué par la clause 14.3, l'empêchant de réaliser les Prestations, le Consultant devra en informer l'UICN par écrit dans les plus brefs délais.

5. RÉMUNÉRATION

5.1 L'UICN versera au Consultant, en rémunération intégrale des Prestations fournies conformément aux termes du présent Contrat, une somme forfaitaire de [devise/montant en chiffres (devise et montant écrit en lettres)] (ci-après « la Rémunération ») comme suite :

5.1.1 Un premier paiement de [devise/montant en chiffres (montant écrit en lettres)] correspondant à 30% de la Rémunération sera versé dès réception d'une copie signée du présent Contrat accompagnée d'une première facture.

5.1.2 Un deuxième paiement de [devise/montant en chiffres (montant écrit en lettres)] correspondant à 30% de la Rémunération sera versé à la livraison et sur acceptation écrite de l'UICN de [veuillez indiquer les tâches/livrable(s) qui déclencheront le versement] et sur présentation de la facture correspondante ; et

5.1.3 Un troisième et dernier paiement de [devise/montant en chiffres (montant écrit en lettres)] correspondant aux 40% restants de la Rémunération sera versé dès l'achèvement satisfaisant et dans les délais impartis, et sur acceptation écrite de l'UICN, de toutes les Prestations telles qu'indiquées dans l'Annexe I. La facture finale doit être soumise au plus tard [insérer le nombre de jours, par exemple 30 jours] après l'acceptation écrite de toutes les Prestations par l'UICN ou après la date de fin du Contrat, la date la plus tardive prévalant.

5.2 Le Consultant doit présenter une facture en bonne et due forme mentionnant le numéro de référence du Contrat et le numéro du paiement pour chaque versement à effectuer.

5.3 Si les tâches décrites dans le Contrat ne sont pas accomplies à la satisfaction de l'UICN dans les délais impartis, l'UICN se réserve le droit de suspendre tout autre paiement et de récupérer tous les fonds déjà versés pour des Prestations non reçues.

5.4 L'UICN effectuera les paiements sur le compte bancaire du Consultant (il sera ouvert au nom du Consultant à l'endroit où le Consultant est établi ou là où les Prestations seront réalisées), comme suit :

Nom complet du propriétaire du compte : [xxx]

Type de compte et monnaie : [xxx]

Nom de la banque : [xxx]

Adresse de la banque : [xxx]

Numéro de compte : [xxx]

Code SWIFT ou autres codes bancaires : [xxx]

Numéro IBAN : [xxx]

5.5 Le Consultant supporte les frais bancaires pour les virements internationaux (à savoir de la banque du Consultant ou de toute banque intermédiaire) associés à tout transfert de fonds que l'UICN puisse effectuer en vertu du présent Contrat.

5.6 Si les Prestations ne sont pas achevées à la date d'expiration ou à la Date d'expiration du présent Contrat, les fonds inutilisés et/ou non dépensés devront être restitués à l'UICN dans les trente (30) jours suivant une des dites dates, selon le cas.

6. FRAIS DE DÉPLACEMENT

6.1 Les frais de déplacement liés au présent Contrat ne devront pas dépasser [devise/montant en chiffre] [devise et montant en lettres]. Tous les frais de déplacements et dépenses associées devront être soumis à l'approbation écrite (courriel accepté) de la personne de contact de l'UICN avant toute réservation.

6.2 La politique et les procédures de voyage de l'UICN pour les non-fonctionnaires s'appliquent à tous les frais de déplacements et sont accessibles sur <https://iucn.org/fr/propos-de-luicn/responsabilite%20C3%A9-et-valeurs/values-policies-and-procedures>.

6.3 Un compte-rendu financier contenant les reçus (transport, hébergement, repas et frais divers, par exemple) devra être remis, dans la devise du Contrat, à la personne de contact de l'UICN afin d'obtenir un remboursement.

7. GARANTIES ET ENGAGEMENTS DU CONSULTANT

7.1 Le Consultant s'engage, auprès de l'UICN, à dûment s'acquitter des impôts et des cotisations d'assurance (telles que, sans s'y limiter, les cotisations au système de sécurité sociale) qu'il devra verser en Suisse ou ailleurs en relation avec les paiements qui lui seront effectués de la part de l'UICN en vertu du présent Contrat.

7.2 Le Consultant garantit que son exécution des Prestations, selon les termes du présent Contrat, n'attentera pas aux droits de tiers et ne le mettra pas en situation de manquement à une quelconque obligation envers un tiers.

7.3 Le Consultant devra, à ses frais, souscrire une assurance de responsabilité civile ainsi que toute autre assurance pertinente servant à couvrir l'exécution du présent Contrat. L'UICN pourra demander au Consultant d'apporter un certificat d'assurance attestant de ladite assurance.

7.4 Le Consultant déclare et certifie qu'aucune partie de la Rémunération ne sera utilisée pour soutenir des individus et organisations associés au terrorisme tels qu'indiqués dans une liste de sanctions publiée par l'Union européenne, le Gouvernement des États-Unis, le Conseil de Sécurité des Nations Unies ou tout autre agence ou organe compétent.

8. CONFIDENTIALITÉ

8.1 Le Consultant ne dévoilera et n'utilisera, ni pendant la durée du présent Contrat ni ultérieurement, aucune information confidentielle de l'UICN ou autre information non publique relative aux affaires commerciales, financières, techniques ou autres de l'UICN, sauf sur demande de l'UICN en relation avec l'exécution du présent Contrat par le Consultant ou conformément à la loi. En particulier, mais sans préjudice du caractère général de ce qui précède, le Consultant devra assurer la confidentialité de toute la propriété intellectuelle et le savoir-faire que l'UICN lui aura divulgué et dont il prendra connaissance pendant la durée du présent Contrat ou qu'il développera ou aidera à développer pour fournir des Prestations à l'UICN.

8.2 Le Consultant peut communiquer des informations confidentielles uniquement à ceux qui sont directement et nécessairement impliqués dans l'exécution du présent Contrat ou qui sont liés au Consultant par des obligations non moins strictes que celles mentionnées dans le présent Contrat.

8.3 Le Consultant sera tenu de :

8.3.1 Ne pas divulguer à des tiers (y compris les médias d'information et les médias sociaux), sans l'accord préalable et écrit de l'UICN, le contenu du présent Contrat et les résultats du travail réalisé dans le cadre des Prestations ;

8.3.2 Dévoiler le savoir-faire et autres informations confidentielles de l'UICN, fournies par celle-ci au Consultant dans le but d'effectuer les Prestations, uniquement aux personnes nécessaires à l'accomplissement des Prestations et uniquement dans la mesure nécessaire à la bonne exécution des Prestations, ou à des personnes liées au Consultant par des obligations non moins strictes que celles mentionnées dans le présent Contrat.

8.4 Le Consultant accepte d'informer immédiatement et par écrit l'UICN en cas de prise de connaissance d'une quelconque divulgation qui violerait les obligations du présent article 8. Le Consultant est responsable de tout manquement à ces obligations par ses employés, sous-traitants ou autres prestataires de service. Le Consultant prendra toutes les mesures nécessaires afin d'éviter une divulgation ultérieure.

9. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET AUTRES DROITS DE PROPRIÉTÉ

9.1 Les droits de propriété intellectuelle (« Droits de Propriété Intellectuelle ») comprennent tous les droits et prérogatives, enregistrés ou pas, découlant des législations suisse et internationale relatives à la protection notamment des brevets, design, marque, savoir-faire et secrets commerciaux.

9.2 La propriété intellectuelle préexistante (« droits préexistants ») d'une Partie désigne tous les droits, titres et intérêts relatifs à la propriété intellectuelle qui ont été conçus ou développés par cette Partie avant la date d'entrée en vigueur du présent Contrat ou qui sont conçus ou développés par cette Partie à tout moment, indépendamment de la mise en œuvre du présent Contrat. Sous réserve des droits et licences expressément accordés en vertu du présent Contrat, chaque Partie reste propriétaire de ses droits préexistants. Le Consultant accorde par les présentes à l'UICN une licence non exclusive, mondiale, perpétuelle, libre de redevances et pouvant faire l'objet d'une sous-licence pour l'utilisation des droits préexistants incorporés dans les Prestations. Le Consultant doit s'assurer qu'il a obtenu tous les droits d'utilisation des droits préexistants appartenant à des tiers qui sont nécessaires à la mise en œuvre du présent Contrat.

9.3 Tous les enregistrements et documents, qu'ils soient sous forme papier, électronique ou tout autre format existant ou à créer, y compris mais sans s'y limiter, les mémorandums, notes, correspondances, dossiers, documents, manuscrits, analyses, ensemble de données, dessins, œuvres d'art, images,

photographies, plans, rapports, logiciels, programmes, cas d'essai, codes sources et projet, codes objets, bases de données, règles de mise à jour, architecture de site web, composants et documentations graphiques ou techniques, matériel audio et visuel et autres éléments tangibles produits par le Consultant, dans le cadre de l'exécution des Prestations (les « Résultats »), seront et resteront à tout moment la propriété de l'UICN. À tout moment, y compris après résiliation du présent Contrat, le Consultant remettra, à la demande de l'UICN, rapidement à l'UICN tous lesdits éléments tangibles en sa possession ou sous son contrôle ayant un lien avec l'UICN, ses affaires commerciales, ses clients, les Résultats et/ou les Prestations.

9.4 Le Consultant reconnaît et accepte que tous les droits de propriété intellectuelle, y compris les droits d'auteur, relatifs aux Prestations et aux Résultats produits dans le cadre du présent Contrat sont dévolus à l'UICN et le Consultant cède et accepte par le présent Contrat de céder à l'UICN, avec pleine garantie de titre, tous les droits de propriété intellectuelle résultant de la mise en œuvre du présent Contrat pour toute la durée de ces droits, y compris, sans aucune restriction, le droit d'utiliser, de copier, de reproduire, de publier, de diffuser, de concéder sous licence, d'adapter, de modifier, de créer des produits dérivés, de traduire en toute langue, de communiquer, de vendre ou de distribuer, en privé ou en public, à des fins commerciales ou autres, tout ou partie des Résultats, en quantité illimitée, sur tout support et dans tous formats ou médias connus ou à venir, partout dans le monde où cela est applicable.

9.5 Le Consultant convient que l'UICN aura tous les droits de développement, manufacture, promotion, distribution et d'exploitation relatifs aux projets réalisés et aux produits ou Résultats développés au cours de l'exécution des Prestations ainsi que les Droits de Propriété Intellectuelle créés ou découlant de l'exécution des Prestations.

9.5 Aucune des Parties n'a le droit d'utiliser le nom, le logo et/ou d'autres marques de l'autre Partie sur quelque support que ce soit et à quelque fin que ce soit sans le consentement écrit préalable de l'autre Partie pour chaque cas d'utilisation.

10. RESPONSABILITÉS ET INDEMNISATION

10.1 L'UICN n'est pas tenue responsable des dommages causés ou subis par le Consultant du fait ou à l'occasion de la fourniture des services ou de la mise en œuvre du présent Contrat.

10.2 Le Consultant s'engage à indemniser l'UICN et à la dégager de toute responsabilité en cas de pertes et de dommages que l'UICN pourrait encourir comme conséquence des actions du Consultant ou de ses omissions dans le cadre des Prestations ou de la violation de l'une des obligations du Consultant dans le cadre du présent Contrat, y compris toute violation ou allégation de violation des Droits de Propriété Intellectuelle d'un tiers en rapport avec le présent Contrat.

11 COMMUNICATION ET NOTIFICATIONS

11.1 Toutes correspondances et notifications concernant la mise en œuvre du présent Contrat doivent contenir les informations suivantes :

Personne de contact de l'UICN	Coordonnées du Consultant
[nom] [titre] [Nom du programme/bureau de l'UICN] [adresse] [Téléphone] [Email]	[nom] [adresse] [Téléphone] [Email]

11.2 En cas de remplacement de la personne de contact, le représentant autorisé de chaque Partie en informera l'autre Partie par écrit (les emails sont acceptés).

12 FRAUDE, CORRUPTION ET ÉTHIQUE

12.1 Le Consultant doit respecter des principes et des standards de conduite équivalents à ceux énoncés dans la section 4 du Code de conduite et d'éthique professionnelle pour le Secrétariat, disponible sur <https://iucn.org/fr/propos-de-luicn/responsabilit%C3%A9-et-valeurs/values-policies-and-procedures>. En signant le présent Contrat, le Consultant confirme qu'il a lu et accepté ledit Code.

12.2 Le Consultant prend toutes les mesures nécessaires pour prévenir toute situation où la mise en œuvre impartiale et objective du Contrat est compromise pour des raisons d'intérêt économique, d'affinité politique ou nationale, de liens familiaux ou affectifs ou de tout autre intérêt partagé.

12.3 Le Consultant déclare et garantit qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts potentiel ou réel en relation avec la mise en œuvre du présent Contrat. Si, au cours de l'exécution du présent Contrat, le Consultant prend connaissance de faits qui constituent ou peuvent donner lieu à un conflit d'intérêts, il en informe sans délai et par écrit la personne de contact de l'UICN visée à la clause 11.1. Le Consultant prend immédiatement toutes les mesures nécessaires pour remédier à cette situation. L'UICN se réserve le droit de vérifier que les mesures prises sont appropriées et peut exiger que des mesures supplémentaires soient prises dans un délai déterminé.

12.4 Le Consultant prend toutes les précautions nécessaires pour éviter la fraude et les pratiques de corruption dans la mise en œuvre du présent Contrat. Le Consultant doit se conformer à des normes de conduite équivalentes à celles stipulées dans la Politique de l'UICN de lutte contre la fraude, disponible sur <https://iucn.org/fr/propos-de-luicn/responsabilit%C3%A9-et-valeurs/values-policies-and-procedures>. En signant le présent Contrat, le Consultant confirme qu'il a lu et accepté ladite politique.

12.5 Le Consultant se conforme à la politique de dénonciation et de lutte contre les représailles disponibles à l'adresse <https://iucn.org/fr/propos-de-luicn/responsabilit%C3%A9-et-valeurs/values-policies-and-procedures>, que le Consultant confirme avoir examiné et accepté en signant le présent Contrat, et en vertu de laquelle le Consultant signale de bonne foi à l'UICN toute préoccupation (telle que définie dans la politique).

12.6 Le Consultant s'engage à coopérer pleinement à toute enquête liée aux événements visés par la présente clause qui puisse être menée par l'UICN et/ou le donateur et donne accès à tous les dossiers (et à ceux de son personnel, le cas échéant) au cas où cela serait nécessaire pour appuyer les enquêtes sur les plaintes concernant un comportement contraire à l'éthique, une fraude ou une corruption, des représailles, une violation des lois nationales et/ou internationales applicables, des obligations contractuelles et/ou des politiques et procédures pertinentes de l'UICN, qu'ils soient réels ou présumés. L'UICN se réserve le droit de prendre toutes mesures juridiques nécessaires et/ou de résilier le Contrat conformément à la clause 15 si elle détermine qu'il y a eu fraude, corruption et/ou comportement contraire à l'éthique. Toute demande de remboursement peut également inclure des intérêts, des revenus de placement financier ou tout autre gain financier obtenu à la suite de la fraude.

13. POLITIQUE SUR LA PROTECTION CONTRE L'EXPLOITATION, LES ABUS ET LE HARCÈLEMENT SEXUELS (POLITIQUE SEAH)

13.1 Le Consultant se conforme aux principes et aux standards de protection équivalents à ceux stipulés dans la politique SEAH disponible à l'adresse <https://iucn.org/fr/propos-de-luicn/responsabilit%C3%A9-et-valeurs/values-policies-and-procedures>.

14 TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

14.1 Les données à caractère personnel sont, sauf disposition contraire du droit applicable, toutes les informations relatives à une personne physique identifiée ou identifiable. Les Parties s'engagent à respecter les lois et règlements applicables en matière de protection des données et à traiter les données à caractère personnel conformément aux dispositions du présent Contrat.

14.2 L'UICN peut partager les données personnelles du Consultant avec le Donateur et d'autres partenaires de l'UICN strictement impliqués dans la mise en œuvre du projet. Le Consultant aura le droit d'accéder à ses données personnelles et le droit de rectifier toute donnée personnelle détenue par l'UICN. Si le Consultant a des questions concernant le traitement des données personnelles, il doit les adresser à l'UICN en utilisant le formulaire en ligne accessible à (<https://portals.iucn.org/dataprotection/requestform>).

14.3 L'UICN peut, dans le cadre de l'exécution du présent Contrat, fournir au Consultant des données personnelles. Le Consultant limite l'accès et l'utilisation des données personnelles à ce qui est strictement nécessaire pour l'exécution du présent Contrat et mettra en place toutes les mesures de sécurité techniques et organisationnelles appropriées et nécessaires pour préserver la confidentialité la plus stricte, et limiter l'accès aux données personnelles.

14.4 Lorsque le Consultant a recours à un autre sous-traitant pour effectuer des activités de traitement spécifiques au nom de l'UICN, les mêmes obligations en matière de protection des données que celles qui sont énoncées dans le présent Contrat et dans le droit applicable seront imposées à cet autre sous-traitant par le biais d'un accord. Si cet autre sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le Consultant demeure pleinement responsable envers l'UICN de l'exécution des obligations de cet autre sous-traitant.

14.5 Lorsque des données à caractère personnel sont transférées vers un pays qui n'a pas été considéré comme offrant un niveau de protection adéquat des données à caractère personnel ou vers une organisation internationale au sens du règlement (UE) 2016/679, le Consultant veillera à ce que des garanties appropriées soient prévues conformément au droit applicable.

14.6 Le Consultant doit rapidement, et dans tous les cas dans les vingt-quatre (24) heures, informer l'UICN par le biais du formulaire en ligne situé à (<https://portals.iucn.org/dataprotection/requestform>), s'il détermine et/ou divulgue à une autorité publique compétente et/ou aux personnes concernées qu'une violation des données personnelles a eu lieu.

15 RÉSILIATION

15.1 Résiliation pour faute

15.1.1 L'UICN se réserve le droit de résilier le présent Contrat, totalement ou partiellement, moyennant un préavis écrit avec effet immédiat si :

- i. Le Consultant a falsifié ou livré une information inexacte, incomplète ou trompeuse dans toute documentation fournie à l'UICN ;
- ii. L'UICN n'est pas satisfaite des Prestations fournies par le Consultant ;
- iii. Le Consultant manque à l'une de ses obligations qui lui incombent dans le cadre du présent Contrat ;
- iv. Le Consultant a participé à des actes illégaux notamment, mais pas exclusivement, des actes frauduleux ou de corruption tels que définis par le Code de conduite et d'éthique professionnelle pour le secrétariat et par la Politique de l'UICN de lutte contre la fraude et la corruption (ci-après dénommée « Fraude »).

15.1.2 S'il est constaté que le Consultant a commis une Fraude en vue de l'obtention de ce Contrat ou dans son exécution, toutes les dépenses encourues dans le cadre de ce Contrat seront indues et le Consultant devra rembourser l'UICN dans les plus brefs délais pour toutes les dépenses engagées dans l'exécution du présent Contrat.

15.2 Résiliation pour manque de fonds fournis par le Donateur

L'UICN aura le droit de résilier le présent Contrat avec effet immédiat et sans être tenue responsable des dommages causés au Consultant en cas de résiliation du contrat entre l'UICN et le Donateur et/ou si les fonds de rémunération ne sont plus disponibles pour l'UICN.

15.3 Résiliation pour cause de force majeure

15.3.1 L'exécution du présent Contrat par l'une ou l'autre des Parties est soumise à des cas fortuits de guerre, de réglementations gouvernementales, d'épidémies, de pandémies, de catastrophes, de grèves (à l'exclusion des grèves du personnel des Parties respectives), de troubles civils, de réduction des moyens de transport, d'embargos, d'actes de terrorisme, d'inondations, de tremblements de terre ou d'autres situations d'urgence rendant illégale ou impossible l'exécution des obligations de l'une ou l'autre des Parties ("Cas de Force Majeure"). La Partie soumise à un Cas de Force Majeure notifie rapidement l'autre Partie de la survenance et des détails de ce Cas de Force Majeure, y compris la manière dont il affecte l'exécution de ses obligations au titre du présent Contrat. La Partie ainsi touchée s'efforcera avec toute la diligence qui peut être requise d'éviter ou de supprimer ces causes de non-exécution ou d'exécution tardive dès que cela est raisonnablement possible.

15.3.2 Le présent Contrat peut être résilié unilatéralement sans compensation pour une ou plusieurs des raisons susmentionnées par notification écrite d'une Partie à l'autre.

15.3.3 Nonobstant ce qui précède, les Parties peuvent convenir d'une suspension ou d'une extension du Contrat selon ce qu'elles jugent approprié. À la fin du Cas de Force Majeure, l'exécution des Prestations suspendues reprend sans délai.

15.3.4 La Partie soumise au Cas de Force Majeure ne sera pas responsable envers l'autre Partie de tout dommage résultant de ou lié à la suspension ou à la cessation des Prestations en raison de la survenance d'un Cas de Force Majeure, à condition que cette Partie respecte toutes les exigences de la présente clause 15.3.

15.4 Effets de la résiliation

En cas de résiliation, l'UICN verse au Consultant toute Rémunération non réglée au titre des Prestations fournies par le Consultant jusqu'à la date effective de résiliation, étant entendu que le montant total payable par l'UICN au Consultant ne doit pas dépasser la Rémunération indiquée à l'article 5 du Contrat et à condition que le Contrat ne soit pas résilié pour un motif valable conformément à la clause 15.1. Le Consultant doit, dans les trente (30) jours suivant la résiliation:

15.4.1 Dans la mesure du possible, et à la demande de l'UICN, achever les Prestations sous réserve de la Rémunération mise à disposition jusqu'à la date de résiliation et arrêter toutes les activités en cours ;

15.4.2 Rembourser à l'UICN tout acompte perçu en sus des dépenses totales encourues, telles qu'en témoignent les factures soumises à l'UICN ;

15.4.3 Rembourser à l'UICN toutes les dépenses effectuées en violation des termes du présent Contrat ;

15.4.4 Soumettre les rapports techniques et financiers finaux et tous les autres éléments, documents, travaux ou autres productions créés jusqu'à la date de la résiliation en vertu du présent Contrat.

16 DROIT APPLICABLE ET RÈGLEMENT DE LITIGES

16.1 L'exécution et l'interprétation du présent Contrat sont soumises exclusivement au droit suisse, à l'exception des principes de conflit de lois.

16.2 Les Parties s'efforcent de résoudre par le dialogue tout différend résultant de l'exécution, de l'interprétation et de la mise en œuvre du présent Contrat.

16.3 Tout litige découlant du présent Contrat ou ayant une relation avec ce dernier, et ne pouvant être résolu à l'amiable par les Parties, devra être soumis aux tribunaux compétents de Lausanne, Suisse.

17 PRIVILÈGES ET IMMUNITÉS

Aucune disposition du présent Contrat ou de tout document ou arrangement s'y rapportant ne peut être interprétée comme constituant une renonciation aux privilèges ou immunités de l'UICN, ni comme conférant au Consultant des privilèges ou immunités de l'UICN.

18 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

18.1 Le présent Contrat représente l'accord complet entre l'UICN et le Consultant et remplace tout autre contrat ou accord ayant un rapport avec le sujet faisant l'objet dudit Contrat.

18.2 Toute modification ou rectification apportée au présent Contrat doit être formulée par écrit et ne prendra effet que lorsqu'elle sera signée par les deux Parties.

18.3 Le présent Contrat de consultant est non exclusif. L'UICN est libre d'avoir recours à d'autres experts dans le domaine du Consultant.

18.4 Ce Contrat est personnel et ne concerne que l'UICN et le Consultant, aucune des deux Parties ne pourra vendre, céder ou transférer les obligations, droits ou intérêts créés en vertu du présent Contrat sans le consentement écrit de l'autre Partie.

18.5 Chaque Partie renonce à tout droit de compensation pour tout paiement dû en vertu du présent Contrat et accepte de payer toutes les sommes dues au titre du Contrat, indépendamment de toute compensation ou demande reconventionnelle.

18.6 Toutes les clauses qui doivent logiquement survivre à la résiliation du présent Contrat devront lui survivre.

Le présent Contrat peut être signé en plusieurs exemplaires, chacun d'eux étant considéré comme un original, mais tous, pris ensemble, constituent un seul et même Contrat. Les Parties conviennent que les exemplaires signés peuvent être transmis par courrier électronique dans un fichier de données au format « .pdf » ou une signature électronique (par exemple, DocuSign ou une technologie de signature électronique similaire) et être ensuite conservés sous forme électronique, et que dans ce cas, cette signature crée une obligation valide et contraignante pour la Partie qui l'exécute, avec la même force et le même effet que si ce « .pdf » ou cette page de signature électronique était un original.

**UICN, Union internationale pour
conservation de la nature et
de ses ressources**

[Nom complet de l'autre Partie]

Fait le : _____

Fait le : _____

[Nom du représentant]
[Poste du représentant]

[Nom du représentant]
[Poste du représentant]

ANNEXES

[Veuillez citer toutes les annexes mentionnées dans le Contrat]