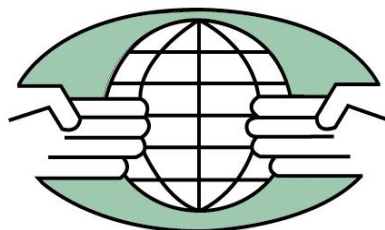


APEFE



CAHIER SPECIAL DES CHARGES

DU MARCHE PUBLIC DE

SERVICES

AYANT POUR OBJET

**“UNE MISSION INTERNATIONALE D'ÉVALUATION
FINALE DU PROGRAMME D'AMÉLIORATION DE
L'INSERTION SOCIOPROFESSIONNELLE DES JEUNES
VIA LE RENFORCEMENT DE LA QUALITÉ DE LA
FORMATION PROFESSIONNELLE, PAR L'APPUI À LA
GESTION DES CENTRES DE FORMATION
PROFESSIONNELLE ET LE RENFORCEMENT DE LA
STRATÉGIE PÉDAGOGIQUE EN RÉPUBLIQUE
D'HAÏTI”**

PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS PUBLICITÉ

Pouvoir adjudicateur

**Association pour la Promotion de l'Education et
de la Formation à l'Etranger**

Auteur de projet

**Association pour la Promotion de l'Education et de la Formation à l'Etranger,
Place Saintelette, 2 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean**

Table des matières

I. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	5
I.1 DESCRIPTION DU MARCHÉ	5
I.2 IDENTITÉ DU POUVOIR ADJUDICATEUR	5
I.3 MODE DE PASSATION	6
I.4 FIXATION DES PRIX.....	6
I.5 DROIT D'ACCÈS ET SÉLECTION QUALITATIVE	7
I.6 FORME ET CONTENU DES OFFRES.....	8
I.7 DÉPÔT DES OFFRES.....	9
I.8 OUVERTURE DES OFFRES.....	9
I.9 DÉLAI DE VALIDITÉ	9
I.10 CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	9
I.11 RÉVISIONS DE PRIX.....	10
I.12 VARIANTES	10
I.13 CHOIX DE L'OFFRE	10
II. DISPOSITIONS CONTRACTUELLES	11
II.1 FONCTIONNAIRE DIRIGEANT	11
II.2 ASSURANCES	11
II.3 CAUTIONNEMENT	11
II.4 DURÉE	11
II.5 DÉLAI DE PAIEMENT.....	12
II.6 DÉLAI DE GARANTIE.....	12
II.7 RÉCEPTION	12
II.8 RESSORTISSANTS D'UN PAYS TIERS EN SÉJOUR ILLÉGAL	13
II.9 RÉMUNÉRATION DUE À SES TRAVAILLEURS	13
III. TERMES DE RÉFÉRENCES D'ÉVALUATION EXTERNE FINALE.....	14
III.1 IDENTIFICATION DU PROGRAMME À ÉVALUER.....	14
III.2 CONTEXTE /HISTORIQUE DU PROGRAMME:	14
III.3 STRATÉGIE GLOBALE ET PERTINENCE DU PROGRAMME (OBJECTIFS ET RÉSULTATS, ACTIVITÉS ET RESSOURCES):	16
III.4 PROCESSUS DE GESTION DU PROGRAMME (MANAGEMENT, FINANCEMENT, SUIVI ET ÉVALUATION) :.....	17
III.5 CARACTÉRISTIQUES DE L'ÉVALUATION À RÉALISER:	18
III.5.1 Contexte/justification/objet de l'évaluation:	18
III.5.2 Objectifs de l'évaluation, résultats à atteindre, effets recherchés sur le programme :	18
III.5.3 Public concerné par l'évaluation du programme:	19
IV. MODALITÉS PRATIQUES.....	20
IV.1.1 Planning/agenda/période/phasage/délais de mise en œuvre de l'évaluation/nombre de jours de prestation autorisé:.....	20
IV.1.2 Localisation de l'évaluation:	20
IV.1.3 Méthodologie d'évaluation:	20
IV.1.4 Critères à étudier:.....	21
IV.1.5 Produits et services livrables.....	21
IV.2 COMPOSITION DE LA MISSION D'ÉVALUATION.....	21
IV.2.1 Profil/statut du/des évaluateurs recherché(s) ou identité/statut de celui (ceux) –ci	21
IV.3 CONTENU ET MODALITÉ D'ATTRIBUTION DE L'OFFRE	22
IV.3.1 Contenu de l'offre	22
IV.3.2 Modalités d'attribution.....	22
IV.4 ANNEXES	23
IV.4.1 Annexe 1/ Guide pour l'étude des Critères CAD, l'évaluation de l'Application de la Déclaration de Paris et la prise en compte des thèmes transversaux	23
IV.4.2 Annexe 2/Exemple de présentation de calendrier	29
IV.4.3 Annexe 3/ Modèle de rapport	30

ANNEXE A : FORMULAIRE D'OFFRE	32
ANNEXE B : DECLARATION SUR L'HONNEUR	35
ANNEXE C : DECLARATION BANCAIRE	37
ANNEXE D : INVENTAIRE.....	38

Pour toute information concernant le présent cahier des charges, contacter :

Nom : Association pour la Promotion de l'Education et de la Formation à l'Etranger

Adresse : Place Saintelette, 2 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean

Personne de contact : Monsieur Thierry Lippens

Téléphone : 02 421 82 56

Fax : 02 421 83 86

E-mail : t.lippens@wbi.be

Auteur de projet

Nom : Association pour la Promotion de l'Education et de la Formation à l'Etranger

Adresse : Place Saintelette, 2 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean

Service Marchés Publics

Téléphone : 02 421 83 17

Fax : 02 421 83 86

E-mail : map@apefe.org

Réglementation en vigueur

1. Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures.
2. Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et ses modifications ultérieures.
3. Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures.
4. Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services.
5. Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code sur le bien-être au travail.
6. Loi du 11 février 2013 prévoyant des sanctions et des mesures à l'encontre des employeurs de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

Dérogations, précisions et commentaires

Néant

I. Dispositions administratives

Cette première partie se rapporte à la réglementation relative à la passation d'un marché public jusqu'à la désignation de l'adjudicataire.

Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 15 juin 2006 et à l'arrêté royal du 15 juillet 2011 et leurs modifications ultérieures.

I.1 Description du marché

Objet des services : une mission internationale d'évaluation finale du programme d'amélioration de l'insertion socioprofessionnelle des jeunes via le renforcement de la qualité de la formation professionnelle, par l'appui à la gestion des centres de formation professionnelle et le renforcement de la stratégie pédagogique en République d'Haïti.

Lieu de la prestation du service: République d'Haïti

Ce marché est publié sur le site Web de l'APEFE (www.apefe.org)

I.2 Identité du pouvoir adjudicateur

Association pour la Promotion de l'Education et de la Formation à l'Etranger
Place Saintelette, 2
1080 Molenbeek-Saint-Jean

Mission et statut du pouvoir adjudicateur

L'Association pour la Promotion de l'Education et de la Formation à l'Etranger est une association sans but lucratif ayant pour objet :

- De coopérer à l'étude, à l'organisation et au développement de tous les programmes d'enseignement, d'éducation et de formation à promouvoir dans les pays étrangers;
- De promouvoir, d'organiser et de coordonner toutes les formes de transfert de connaissance entre la Communauté française de Belgique, la Région wallonne et l'étranger;
- De coordonner et d'encourager les initiatives des organismes qui poursuivent les mêmes objectifs. Pour remplir cette mission, l'Association pourra entre autres :
- Créer ses propres services d'étude et de documentation ou faire appel aux services spécialisés existants;
- Souscrire à toute convention en matière d'éducation et de formation avec une institution étrangère, une administration publique étrangère, un gouvernement étranger, un organisme international ou supra-international;
- Conclure des contrats avec toute personne physique ou morale, de droit public ou de droit privé, et engager notamment du personnel enseignant et scientifique, des experts, belges ou étrangers, pour son propre compte ou pour le compte de tiers;
- Organiser en Belgique des séminaires ou stages de formation pour les enseignants et formateurs belges ou étrangers;
- Organiser dans les pays étrangers toutes missions s'inscrivant dans le cadre du développement, de l'éducation et de la formation à tous les niveaux;

- Publier toute documentation sous forme d'ouvrages, de revues ou de périodiques se rapportant à son objet;
- Gérer, louer, aménager ou acheter en Belgique ou à l'étranger des immeubles ou installations destinés à faciliter ses activités;
- Louer, acheter et vendre l'équipement et le matériel didactique nécessaires à sa mission.

I.3 Mode de passation

Conformément à l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de € 209.000,00; catégorie de services 27) de la loi du 15 juin 2006, le marché est passé par procédure négociée sans publicité.

I.4 Fixation des prix

Le présent marché consiste en un marché à prix global.

Le marché à prix global est celui dans lequel un prix forfaitaire couvre l'ensemble des prestations du marché ou de chacun des postes.

I.5 Droit d'accès et sélection qualitative

Le formulaire d'offre doit être accompagné des pièces suivantes :

Situation juridique du soumissionnaire (droit d'accès)

Une déclaration sur l'honneur attestant que le soumissionnaire :

- n'a pas fait l'objet d'une condamnation pour participation à une organisation criminelle, corruption, fraude ou le blanchiment de capitaux
- n'est pas en état de faillite ou de liquidation;
- n'a pas fait l'aveu de sa faillite et n'a pas fait l'objet d'une procédure de liquidation, de réorganisation judiciaire;
- n'a pas fait l'objet d'une condamnation pour tout délit affectant sa moralité professionnelle;
- en matière professionnelle, n'a pas commis de faute grave;
- est en règle quant aux paiements des cotisations de sécurité sociale;
- est en règle quant aux paiements de la TVA et de ses impôts;
- ne s'est pas rendu gravement coupable de fausses déclarations en fournissant ces renseignements;
- n'a pas occupé des ressortissants de pays tiers en séjour illégal au sens de la loi du 11/02/2013 prévoyant des sanctions et des mesures à l'encontre des employeurs de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.

Capacité économique et financière du soumissionnaire (sélection qualitative)

- Une déclaration bancaire appropriée établie conformément au modèle figurant à l'annexe 3 de l'AR du 15 juillet 2011.

Capacité technique du soumissionnaire (sélection qualitative)

- L'indication des titres d'études ou professionnels du prestataire de services ou des cadres de l'entreprise et, en particulier, du ou des responsables qui peuvent être chargés de la prestation de services.
- Une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations émises ou contresignées par l'autorité compétente ou lorsque le destinataire a été un acheteur privé, par une attestation de l'acheteur ou, à défaut, simplement par une déclaration du prestataire de services.
- Dans le cadre de la lutte contre les conflits d'intérêts, en particulier afin d'éviter le mécanisme du tourniquet ('revolving doors'), tel que défini dans la loi du 8 mai 2007 portant assentiment à la Convention des Nations unies contre la corruption, faite à New York le 31 octobre 2003, le soumissionnaire s'abstient de faire appel à un ou plusieurs anciens collaborateurs (internes ou externes) du pouvoir adjudicateur du présent marché, dans les deux ans qui suivent son/leur démission, départ à la retraite ou tout autre type de départ du pouvoir adjudicateur, d'une quelconque manière, directement ou indirectement, pour l'élaboration et/ou l'introduction de son offre/demande de participation ou toute autre intervention dans le cadre de la procédure de passation, ainsi que pour certaines tâches à réaliser dans le cadre de l'exécution du présent marché.

La disposition qui précède ne s'applique toutefois que lorsqu'un lien direct existe entre les précédentes activités prestées pour le pouvoir adjudicateur par la ou les personnes concernées et ses/leurs activités dans le cadre du présent marché.

Toute infraction à cette mesure pouvant être de nature à fausser les conditions normales de la concurrence est passible d'une sanction conformément aux dispositions de l'article 9 de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services (ou, pour un marché dans les domaines de la défense et de la sécurité, de l'article 10 de la loi du 13 août 2011 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services dans les domaines de la défense et de la

sécurité). Concrètement, cette sanction consiste, selon le cas, soit à écarter l'offre, soit à résilier le marché.

Niveau(x) minimal(aux) :

L'expert international aura :

- une formation universitaire d'un niveau au moins égal à Bac +4/5 (Master)
- une expérience professionnelle de minimum 8 ans, de préférence dans le secteur de l'éducation (technique et professionnelle)
- une expérience en matière d'évaluation de projets de coopération. Il aura mené au moins 2 évaluations similaires dans les régions en voie de développement.
- une expérience dans la programmation, l'instruction et la gestion de programmes
- la maîtrise parfaite de la langue française (orale et écrite).

Si la composition de la mission prévoit un expert national, il ne peut pas être un agent en poste de la fonction publique haïtienne. Cet expert disposera des mêmes compétences que l'expert international.

I.6 Forme et contenu des offres

Le soumissionnaire établit son offre en français et complète le métré récapitulatif ou l'inventaire sur le modèle annexé au cahier des charges le cas échéant. Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents que le formulaire prévu, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

Tous les documents établis ou complétés par le soumissionnaire ou son mandataire sont datés et signés par celui-ci.

Toutes ratures, surcharges et mentions complémentaires ou modificatives, tant dans l'offre que dans ses annexes, qui seraient de nature à influencer les conditions essentielles du marché, telles que les prix, les délais, les conditions techniques, doivent également être signées par le soumissionnaire ou son mandataire.

Le prix de l'offre sera exprimé en EURO.

Les éventuelles réductions doivent toujours être décomptées du prix unitaire et ne sont pas indiquées

I.7 Dépôt des offres

L'offre est établie sur papier et est glissée sous pli définitivement scellé mentionnant le numéro du cahier spécial des charges **(2016-DAO-B-HTsecteur1/01)** ou l'objet du marché. Elle est envoyée par service postal, remise par porteur. Elle peut également être envoyée par e-mail.

L'offre doit être adressée à :

Association pour la Promotion de l'Education et de la Formation à l'Etranger
Service Marchés Publics
Place Saintelette, 2
1080 Molenbeek-Saint-Jean

L'offre doit parvenir au pouvoir adjudicateur au plus tard **le 18 novembre 2016 à 12h30**, que ce soit par envoi normal ou recommandé ou par dépôt à l'adresse susmentionnée.

Par l'introduction d'une offre, les soumissionnaires acceptent sans condition le contenu du cahier des charges et des autres documents relatifs au marché, ainsi que le respect de la procédure de passation telle que décrite dans le cahier des charges et acceptent d'être liés par ces dispositions.

Lorsqu'un soumissionnaire formule une objection à ce sujet, il doit communiquer les raisons de cette objection au pouvoir adjudicateur par écrit et par courrier recommandé dans les 7 jours calendrier après la réception du cahier des charges.

I.8 Ouverture des offres

Il n'y a pas d'ouverture des offres en séance publique.

I.9 Délai de validité

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours de calendrier, à compter de la date limite de réception des offres.

I.10 Critères d'attribution

Les critères suivants sont d'application lors de l'attribution du marché :

N°	Description
1	Méthodologie
2	Prix
	<i>Règle de 3; Score offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * poids du critère prix</i>
3	Clarté de l'offre

Les critères sont listés par ordre décroissant d'importance. Sur base de l'évaluation de tous ces critères, le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

I.11 Révisions de prix

Il n'y a pas de révision de prix pour ce marché.

I.12 Variantes

Il est interdit de proposer des variantes libres.
Aucune variante obligatoire ou facultative n'est prévue.

I.13 Choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse (en tenant compte des critères d'attribution).

Par la remise de son offre, le soumissionnaire accepte toutes les clauses du Cahier spécial des Charges et renonce à toutes les autres conditions. Si le pouvoir adjudicateur constate, lors de l'analyse des offres, que le soumissionnaire a ajouté des conditions qui rendent l'offre imprécise ou si le soumissionnaire émet des réserves quant aux conditions du Cahier spécial des Charges, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de considérer l'offre comme substantiellement irrégulière.

II. Dispositions contractuelles

Cette deuxième partie fixe la procédure relative à l'exécution du marché.
Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics est d'application.

II.1 Fonctionnaire dirigeant

L'exécution des services se déroule sous le contrôle du fonctionnaire dirigeant :

Nom : Madame Pascale DELCOMMINETTE
Adresse : Association pour la Promotion de l'Education et de la Formation à l'Etranger, Place Saintelette, 2 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean
Téléphone : 02 421 83 83
Fax : 02 421 83 86
E-mail : pascale.delcomminette@wbi.be

Le surveillant des services :

Nom : **Monsieur Thierry Lippens**
Adresse : Association pour la Promotion de l'Education et de la Formation à l'Etranger, Place Saintelette, 2 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean
Téléphone : 02 421 82 56
Fax : 02 421 83 86
E-mail : t.lippens@wbi.be

II.2 Assurances

L'adjudicataire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail et sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers lors de l'exécution du marché.

A tout moment durant l'exécution du marché, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire justifie qu'il a souscrit ces contrats d'assurances au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie requise par les documents du marché.

II.3 Cautionnement

Aucun cautionnement ne sera exigé pour ce marché.

II.4 Durée

La durée de la mission est estimée par l'APEFE à maximum 13 jours calendaires, à proposer entre le 27 novembre et le 15 décembre 2016 (en **jours de calendrier**).

II.5 Délai de paiement

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours de calendrier à compter de la date de la fin des services, pour procéder aux formalités de réception et en notifier le résultat au prestataire de services.

Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de 30 jours de calendrier à compter de la date de fin de la vérification, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés.

Mentions obligatoires :

Les factures, porteront obligatoirement les mentions suivantes :

- Date d'émission,
- Numéro de facture,
- Intitulé du marché,
- Adresse du destinataire final
- N° du marché,
- Identification éventuelle du lot
- Certifié sincère et véritable à somme de ..., et seront accompagnées du registre des prestations et/ou du bon de commande.

Les factures, accompagnées du rapport final, devront parvenir au siège de l'APEFE pour le 20 décembre 2016 au plus tard.

II.6 Délai de garantie

Aucun délai de garantie n'est applicable pour ce marché.

II.7 Réception

A l'expiration du délai de 30 jours qui suivent le jour fixé pour l'achèvement de la totalité des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal de réception ou de refus de réception du marché.

Lorsque les services sont terminés avant ou après cette date, il appartient au prestataire de services d'en donner connaissance par envoi recommandé au fonctionnaire dirigeant et de demander, par la même occasion, de procéder à la réception. Dans les 30 jours qui suivent le jour de la réception de la demande du prestataire de services, il est dressé selon le cas un procès-verbal de réception ou de refus de réception.

- Le rapport provisoire sera remis 5 jours après le retour de mission.
- Le rapport définitif, intégrant les observations de l'APEFE, devra être disponible dans les 15 jours suivant le retour de mission.

Si ces observations expriment des différences d'appréciation non partagées par les consultants, celles-ci pourront être annexées au rapport définitif et commentées par les consultants.

II.8 Ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal

Lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant reçoit copie de la notification visée à l'article 49/2, alinéa 4, du Code pénal social, dans laquelle il est informé qu'il occupe en Belgique un ou plusieurs ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal, cet adjudicataire ou sous-traitant s'abstient, avec effet immédiat, de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, et ce jusqu'à ce que l'autorité adjudicatrice donne un ordre contraire.

Il en va de même lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant est informé:

- soit par l'adjudicataire ou par l'autorité adjudicatrice selon le cas de ce qu'ils ont reçu la notification, visée à l'article 49/2, alinéa 1er et 2, du Code pénal social, concernant cette entreprise ;
- soit via l'affichage prévu par l'article 35/12 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs, qu'il occupe en Belgique un ou plusieurs ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal.

Par ailleurs, l'adjudicataire ou sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance qu'il conclurait éventuellement, une clause stipulant que :

- 1° le sous-traitant s'abstient de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, lorsqu'une notification établie en exécution de l'article 49/2 du Code pénal social révèle que ce sous-traitant occupe un ressortissant d'un pays tiers en séjour illégal ;
- 2° le non-respect de l'obligation visée au point 1° est considéré comme un manquement grave dans le chef du sous-traitant, à la suite duquel l'entreprise est habilitée à résilier le contrat;
- 3° le sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance, une clause analogue à celle visée aux points 1° et 2° et d'assurer que de telles clauses soient également insérées dans les contrats de sous-traitance ultérieurs.

II.9 Rémunération due à ses travailleurs

Lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant reçoit copie de la notification visée à l'article 49/1, alinéa 3, du Code pénal social, par laquelle il est informé d'un manquement grave à son obligation de payer dans les délais, à ses travailleurs, la rémunération à laquelle ceux-ci ont droit, cet adjudicataire ou sous-traitant s'abstient, avec effet immédiat, de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, et ce jusqu'à ce qu'il présente la preuve à l'autorité adjudicatrice que les travailleurs concernés ont reçu l'intégralité de leur rémunération.

Il en va de même lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant est informé:

- soit par l'adjudicataire ou par l'autorité adjudicatrice selon le cas de ce qu'ils ont reçu la notification visée à l'article 49/1, alinéa 1er, du Code pénal social, concernant cette entreprise ;
- soit via l'affichage prévu par l'article 35/4 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs.

Par ailleurs, l'adjudicataire ou sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance qu'il conclurait éventuellement, une clause stipulant que :

- 1° le sous-traitant s'abstient de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, lorsqu'une notification établie en exécution de l'article 49/1 du Code pénal social révèle que ce sous-traitant manque gravement à son obligation de payer dans les délais, à ses travailleurs, la rémunération à laquelle ceux-ci ont droit;
- 2° le non-respect de l'obligation visée au point 1° est considéré comme un manquement grave dans le chef du sous-traitant, à la suite duquel l'adjudicataire est habilité à résilier le contrat;
- 3° le sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance, une clause analogue à celle visée aux points 1° et 2° et d'assurer que de telles clauses soient également insérées dans les contrats de sous-traitance ultérieurs.

III. Termes de références d'évaluation externe finale

III.1 Identification du programme à évaluer

Titre en français:	Amélioration de l'insertion socioprofessionnelle des jeunes via le renforcement de la qualité de la formation professionnelle en Haïti par l'appui à la gestion des centres de formation professionnelle et le renforcement de la stratégie pédagogique.
Objectif Spécifique :	L'insertion socioprofessionnelle des jeunes défavorisés a été améliorée par le renforcement quantitatif et qualitatif de l'offre de formation dans des centres de formation professionnelle des départements du Sud, de l'Artibonite, de l'Ouest et du Nord et par le renforcement du dispositif de placement des finissants et d'accompagnement à la création d'entreprise.
Pays :	République d'Haïti.
Provinces/Etats	Le territoire national.
Partenaires locaux	Le programme met en avant plusieurs partenariats : Secrétairerie d'Etat à la formation professionnelle (2) Institut national de la formation professionnelle (3) Centres de formation professionnelle un partenariat multipartite entre le BSEFP, l'INFP, l'APEFE, la Fondation Rinaldi et les centres de formation professionnelle ; Un partenariat avec les autres opérateurs / acteurs et bailleurs de fonds du secteur Formation Professionnelle via le Groupe Sectoriel Education qui est composé, principalement, des représentants des bailleurs et agences d'exécution (BID, UCP-BID, ACDI, Coopération suisse, PCV Canada, JICA, UNESCO, AFD, APEFE, notamment) ; un partenariat avec le GREF, concrétisé par une lettre d'entente générale avec l'APEFE, et portant la mise à disposition d'experts, peut être mobilisée. enfin, un partenariat avec WBI, représentant un atout supplémentaire
Secteur principal :	Education.
Sous- secteur :	Formation professionnelle.
Groupes cibles :	Formateurs des centres de formation professionnelle, personnel de l'INFP et Inspecteurs régionaux.
Nombres de bénéficiaires finaux :	Apprenants des centres de formation professionnelle : 1650 +familles
Montant de l'OS	1736442 €.
Montant du subside	1736442 €.

III.2 Contexte / historique du programme:

Haïti, qui compte un peu plus de 10 millions d'habitants, entame sa transition démographique (60% des Haïtiens sont âgés de moins de 24 ans). Haïti est le pays le plus pauvre de l'hémisphère occidental des Amériques et, en 2003, son PIB/habitant s'élevait à 390 dollars américains. Les Haïtiens vivent à 71% dans la pauvreté et à 50% dans la pauvreté extrême. L'urbanisation rapide et la vulnérabilité aux catastrophes naturelles entravent la prestation des services sociaux. Face à cette situation, les finances publiques plongent et la dette publique atteint désormais 35 % du PIB.

Le système éducatif haïtien comprend les secteurs formel et non formel. Le secteur non formel s'occupe de l'alphabétisation et de la post-alphabétisation des adultes âgés de 15 ans et plus ; quant au secteur formel, en plus de la formation technique et professionnelle, il s'organise selon quatre

grands niveaux : l'éducation préscolaire, l'enseignement fondamental, l'enseignement secondaire, l'enseignement supérieur.

La formation technique et professionnelle, d'une durée variable selon les filières, prépare à l'emploi dans divers domaines ou à la poursuite d'études. Elle est dispensée selon deux réseaux : le réseau formel à travers les centres ou établissements de formation professionnelle et le réseau informel à travers le «système d'apprentis». Le réseau formel comporte près de 400 centres.

Le système national de formation professionnelle (SNFP) est organisé de la manière suivante :

1. Ministère de l'Education nationale et de la formation professionnelle
2. Secrétairerie d'Etat à la formation professionnelle
3. Institut National de la Formation Professionnelle.
4. Inspecteurs régionaux
5. Centres de formation professionnelles (publics/privés subventionnés/ privés non subventionnés)

Le **Bureau de la Secrétaire d'Etat à la Formation Professionnelle** (BSEFP), qui a été créé le 26 octobre 2011 et qui prouve la volonté du nouveau gouvernement de dynamiser ce secteur de l'éducation, est chargé, pour le compte du MENFP, de mettre en œuvre la politique publique relative à l'enseignement professionnel.

Par décret du 15 mars 1983, l'**Institut National de la Formation Professionnelle** (INFP) devient une direction centrale techniquement déconcentrée dépendant de la Direction générale du ministère de l'éducation nationale. L'INFP reçoit alors comme mission spécifique « *d'œuvrer à la mise en place du Système national de formation professionnelle (SNFP) en assurant la coordination de toutes les actions de formation dans les secteurs public et privé* ».

L'INFP est chargé du pilotage stratégique de ce secteur de la formation professionnelle sur l'ensemble du territoire.

La stratégie nationale pour le secteur éducation et, plus spécifiquement, pour le sous-secteur de la formation professionnelle est définie de la manière suivante.

La recommandation majeure est la consolidation et l'extension du réseau des centres et des établissements de formation professionnelle et technique (public et non public) en renforçant la pertinence du sous-secteur.

Les objectifs du sous-secteur sont :

- **Objectif 1 :** Instituer un dispositif de gouvernance intégré de la formation professionnelle et un cadre de gestion intégrée visant le développement économique et social du pays en impliquant les acteurs sociaux et économiques (nouveau cadre d'orientation stratégique, coordination du sous-secteur de la formation professionnelle avec efficacité, l'offre de formation professionnelle répond aux besoins du marché et les entreprises recrutent les produits de la FTP).
- **Objectif 2 :** Augmenter rationnellement et équitablement l'offre de formation professionnelle (développement tant quantitatif en augmentant le nombre de formés et nombre de centres, que qualitatif à l'échelle nationale en améliorant la maîtrise des formateurs dans leurs champs d'intervention et dans leur utilisation de l'approche par compétences).
- **Objectif 3 :** Accroître le niveau du financement du sous-secteur de la formation technique et professionnelle.

Le démarrage d'un appui de l'APEFE au secteur de la formation professionnelle en Haïti date du début des années 2000.

Entre 2000 et 2006, le projet s'est donc focalisé sur le système de formation professionnelle en alternance et le soutien au développement économique local via un appui aux filières mécanique auto et construction bâtiment, en collaboration avec la Région wallonne et avec une assistance technique de l'IFAPME.

Les résultats significatifs enregistrés entre 2000 et 2006 sont : Le référentiel d'autotronique (électronique auto) a été validé par l'INFP en février 2005 ainsi que 60 formateurs formés en autotronique et 20 en construction bâtiment ont été certifiés par l'INFP. Par ailleurs trois modules de pédagogie et un module en entrepreneuriat ont été dispensés.

En 2011, les activités d'identification et de formulation du PPA 2011-2013 se sont enchaînées de la manière suivante. Du 17 au 23 avril 2011, l'APEFE a organisé une mission d'identification et a validé le secteur de la formation professionnelle comme étant un secteur prioritaire pour le développement socio-économique en Haïti. Du 18 octobre au 9 décembre 2011, l'APEFE a organisé une mission de formulation du programme ainsi qu'un atelier de planification.

Le programme approuvé par la DGD a débuté en janvier 2013.

Il faut souligner l'implication exemplaire du partenaire, la Secrétairerie d'Etat à la Formation Professionnelle, dans l'ensemble du cycle de programme, qui a été formulé de manière participative impliquant l'ensemble du secteur.

L'APEFE, dans sa mission de renforcement des capacités, n'intervient auprès du partenaire que dans un rôle d'appui à la mise en œuvre de la politique définie par les autorités haïtiennes en matière de formation professionnelle. La conduite du programme, au plan stratégique et opérationnel, est entièrement menée par le partenaire haïtien. L'APEFE, à travers son administrateur de programme, n'intervient qu'en appui et facilitation.

Rôle de la formation mobile dans le système de formation professionnelle en Haïti :

Le service de Formation Mobile (FM) devenu aujourd'hui "Service de Programmes Spéciaux (SPS)" fut créé en l'année 1988 au sein de l'Institut National de Formation Professionnelle (INFP), "l'organe recteur qui gère la formation professionnelle en Haïti". Cette formation mobile a pour objectif principal de répondre aux divers besoins en formation du secteur informel.

Elle s'adresse aux populations des zones périurbaines défavorisées et des milieux ruraux caractérisés par un faible niveau d'éducation qui sont trop éloignés des Centres de Formation Professionnelle (CFP). La tranche d'âge des jeunes sélectionnés pour la formation varie entre 17 et 25 ans ayant le niveau des deux premiers cycles de l'école fondamentale (6^{ème} et 9^{ème} années fondamentales du système éducatif français). Progressivement, le développement la formation mobile a pris, à la demande des partenaires haïtiens, une place essentielle dans le programme POFIP (programme APEFE/INFP).

III.3 Stratégie globale et pertinence du programme (objectifs et résultats, activités et ressources):

L'insertion socio professionnelle des jeunes défavorisés a été amélioré par l'offre quantitative et qualitative de l'offre de formation dans des centres de formation professionnelles des départements du sud, de l'Artibonite, de l'ouest et du nord et par le renforcement du dispositif de placement des finissants et d'accompagnement à la création d'entreprise.

- **R1** : Les programmes de formation professionnelle dans les filières retenues ont été révisés, élaborés, harmonisés et mis en œuvre par les centres partenaires, y compris un module de création et de gestion d'entreprise
- **R2** : Les compétences des personnels des centres ainsi que les politiques, procédures, méthodes et outils dans les domaines pédagogique, technique et en gestion, nécessaires à une mission éducative de qualité, ont été renforcés et pérennisés
- **R3** : Les équipements, outillages et matériels techniques et pédagogiques nécessaires à une formation de qualité ont été mis à disposition des centres et sont opérationnels
- **R4** : Le partenariat avec l'INFP et les centres ainsi que la concertation avec les autres partenaires sectoriels sont opérationnels

- **R5** : L'accès à la formation professionnelle des jeunes défavorisés a été amélioré via la mise sur pied d'un système de bourses d'études (action WBI)
- **R6** : Un système d'orientation professionnelle et de placement en entreprise (stages et emploi) a été mis en place dans chaque centre partenaire.

III.4 Processus de gestion du programme (management, financement, suivi et évaluation) :

L'Institut National de la formation professionnelle a désigné une de ses Directrice de service, Madame Hermionne Leonard comme **Directrice de programme**. Elle est chargée de mettre en œuvre les différentes activités devant permettre l'atteinte des résultats.

L'APEFE a désigné le Docteur Simon Lusalusa comme Administrateur de Programme ; il est chargé d'accompagner la Directrice de programme dans la gestion de ce dernier et notamment de gérer et mettre à disposition, en temps et en heure, les moyens nécessaires à l'atteinte des résultats.

Le programme dispose à temps plein d'un consultant spécialiste de l'insertion socio professionnelle et de l'entrepreneuriat ainsi que d'une consultante spécialiste du genre.

La supervision du projet est assurée par deux organes. Le **Comité Technique de Suivi** est chargé du suivi opérationnel du programme. Il est composé par :

- Le Directeur de Programme de BSEFP- INFP
- L'Administrateur de Programme de l'APEFE
- Les Experts Nationaux en gestion scolaire, orientation et insertion professionnelles
- Des représentants « thématiques » des centres concernés (direction, pédagogie, insertion)

En fonction des thèmes traités ou de l'opportunité de missions, des experts pourront être invités au besoin au CTS.

Il se réunit trimestriellement.

Le **Comité de Pilotage** est chargé de l'orientation stratégique et de la validation des documents de programmation et de suivi évaluation. Il se réunit au moins une fois par an. Il est composé des membres suivants :

1. La Secrétaire d'Etat à la Formation Professionnelle ou son Représentant
2. La Directrice Générale de l'INFP ou son Représentant
3. Le Représentant du siège de l'APEFE Belgique
4. Le Directeur du Centre Polyvalent de Carrefour, représentant les écoles professionnelles publiques du réseau du programme INFP / APEFE
5. Un Représentant de la Fondation Rinaldi qui coordonne les écoles professionnelles salésiennes du réseau INFP / APEFE
6. Le Directeur de l'Ecole Professionnelle Sainte-Trinité, représentant les écoles professionnelles épiscopaliennes du réseau INFP / APEFE
7. Le Directeur du Centre de Formation Professionnelle d'Haïti (Canado Technique), représentant les écoles professionnelles de la congrégation du Sacré Cœur du réseau du INFP / APEFE
8. Le Directeur de Haïti-tec, représentant les écoles professionnelles privées du réseau INFP / APEFE

III.5 Caractéristiques de l'évaluation à réaliser:

III.5.1 Contexte/justification/objet de l'évaluation:

L'évaluation externe répondra, d'une part, à une obligation de redevabilité de l'APEFE vis-à-vis des contribuables, des bailleurs, des partenaires, de toute autre partie prenante.

L'évaluation finale devra également permettre aux acteurs impliqués et en particulier au comité de pilotage, d'être en mesure de prendre les meilleures décisions pour l'exécution future du programme suivant.

L'évaluation externe sera formative, elle contribuera, d'autre part, à l'apprentissage, en analysant le processus de développement, l'évaluation permettra d'expliquer ce qui fonctionne, ce qui ne fonctionne pas et pourquoi, et d'en tirer ainsi des enseignements pour :

- d'autres interventions,
- pour l'élaboration de nouvelles politiques, stratégies et de nouveaux programmes et/ou
- pour la réorientation, l'appui au pilotage du programme évalué.

Par ailleurs, l'évaluation doit faire des recommandations constructives pour permettre l'atteinte des objectifs et résultats la pérennisation des acquis du programme et leur transmission au programme suivant.

Enfin, l'évaluation, dans une perspective future devra analyser les besoins actuels de la formation professionnelle qui ne sont pas pris en compte par le programme actuel et pourra également appuyer un choix stratégique particulier.

III.5.2 Objectifs de l'évaluation, résultats à atteindre, effets recherchés sur le programme :

Dans le cadre des grands changements du contexte de la Coopération au développement belge et internationale, marqué par la reconnaissance du rôle central des acteurs locaux dans les processus de développement et le partage des responsabilités qui en découle, l'APEFE souhaite mettre en œuvre une **évaluation de type participative et formative**.

Cette évaluation devra impliquer tous les acteurs de l'intervention. Ces derniers seront engagés dans la préparation de l'évaluation (élaboration des TDR de la mission d'évaluation), pendant la mise en œuvre de l'évaluation (rencontres individuelles, réunions en groupes) et à la communication des résultats (restitutions orales, rapport de l'évaluation).

L'évaluation devra se prononcer sur **la pertinence, l'efficience, l'efficacité, la durabilité et l'impact** de l'intervention en matière de développement selon les critères de l'OCDE.

L'évaluation permettra également d'évaluer le respect des concepts **d'appropriation, d'harmonisation, d'alignement, de gestion axée sur les résultats et de responsabilité mutuelle**, définis dans la déclaration de Paris.

Elle permettra d'estimer la prise en compte des thèmes transversaux suivants : **genre et environnement**.

Objectifs de l'évaluation :

- évaluer le niveau d'atteinte des résultats et les ressources utilisées,
- identifier les facteurs qui furent favorables et défavorables à l'atteinte des résultats,
- évaluer la qualité du partenariat institutionnelle (respect de la convention) et interpersonnelle

- **Evaluer les synergies et complémentarités avec d'autres acteurs de la coopération.**
- formuler des conclusions et des recommandations. La formulation de recommandations concrètes, visant l'apprentissage, sera réalisée sur base d'une analyse SEPO (Succès, Echecs, Potentialités et Obstacles).

Résultats à atteindre :

- Évaluer l'atteinte des objectifs en tenant compte du contexte actuel. (*pertinence*) ;
- Présenter le taux des activités réalisés et le degré de consommation des ressources, afin d'analyser si les ressources ont été bien utilisées selon les activités faites (*efficience*) ;
- Evaluer la qualité du partenariat institutionnelle (respect de la convention) et interpersonnelle (*partenariat*)
- Évaluer la capacité des intervenants locaux pour assurer la continuation des activités et la conservation des moyens (*durabilité*) ;
- Évaluer le fonctionnement de l'équipe de gestion du programme dans sa conduite du programme (*efficience*) ;
- Analyser si le programme et ses activités cadrent toujours avec la politique actuelle du secteur (*adéquation*)
- Cibler les conditions qui ont favorisé l'atteinte des résultats fin 2016 en tenant compte du contexte actuel (*efficacité*) ;
- Évaluer la qualité des activités déjà exécutées et leur importance dans l'atteinte des résultats (*efficience*) ;
- Recueillir les besoins actuels de qui ne sont pas pris en compte par le programme en cours (*pertinence*) ;
- Formuler des stratégies alternatives pour le programme suivant afin d'atteindre l'objectif d'augmenter l'insertion professionnelle des jeunes (*efficacité*)
- Évaluer les bénéfices pour les femmes/filles à travers le programme et proposer des stratégies pour prendre l'aspect genre plus en compte (*genre*).
- Évaluer la prise en compte des aspects environnementaux dans le programme et proposer des stratégies (*environnement*)

Effets recherchés sur le programme :

- Stimuler la réflexion des parties prenantes afin mettre en place les conditions d'une remise en cause régulière des stratégies suivies notamment dans le cadre du programme suivant.
- Les produits ainsi que les processus respectent **les normes et standards du CAD de l'OCDE** pour l'évaluation. A cette fin, un Guide pour l'étude des Critères CAD, l'évaluation de l'Application de la Déclaration de Paris et la prise en compte des thèmes transversaux est présenté en **annexe 1**.

III.5.3 Public concerné par l'évaluation du programme:

- Le personnel national et international du POFIP,
- le personnel des centres de formation professionnelle,
- le personnel de l'INFP,
- la Secrétairerie d'Etat à la formation professionnelle,
- les élèves des différentes filières,
- les collectivités locales et diverses institutions faisant appel à la formation mobile,
- les partenaires locaux et internationaux.

IV. Modalités pratiques

IV.1.1 Planning/agenda/période/phasage/délais de mise en œuvre de l'évaluation/nombre de jours de prestation autorisé:

La durée de la mission est de maximum 13 jours en ce compris les fins de semaine à proposer entre le 27 novembre et le 15 décembre 2016.

Le transport et la logistique **sur place, si nécessaire**, sera assuré par le programme.

Les échéances suivantes sont incontournables et doivent être fixées de commun accord:

- Briefing avec le siège de l'APEFE (à distance si nécessaire)
- Collection et analyse des données
- Briefing équipe locale APEFE (à distance)
- Préparation du volet logistique de la mission (visa, réservation, achat titres de transport...)
- Mission de terrain
- Restitution orale des résultats de la mission en fin de mission sur le terrain (Atelier) et débriefing
- Remise à l'APEFE du rapport provisoire **(5 jours après le retour de mission)**
- Débriefing sur le rapport provisoire
- Remise du rapport définitif incluant les remarques et recommandations du débriefing (max 15 jours après le retour de mission)

Un projet de calendrier sera fourni par l'expert dans son offre. Un exemple de présentation de calendrier est disponible **en annexe 2**.

Les activités de la mission seront formulées de telle manière qu'elles intègrent les indicateurs et les sources de vérification susceptibles de faciliter l'évaluation de leur exécution effective. Les activités comporteront dès lors une dimension « SMART » (Simple, Mesurable, Accessible, Réel ou pertinent et disponible dans le Temps).

IV.1.2 Localisation de l'évaluation:

La mission sera effectuée dans les provinces abritant les CFP appuyés par l'APEFE.

IV.1.3 Méthodologie d'évaluation:

L'évaluateur proposera dans son offre :

- Les cibles concernées par l'évaluation (le personnel et direction du programme les autorités, les bénéficiaires, les intervenants locaux, les organisations, les institutions...) ;
- Les outils de collecte et d'analyse des données (qualitative, quantitative, par résultat, par catégorie de personnes...) ;
- La méthode de collecte et d'analyse des données (revue documentaire, entretien, visite de terrain, consultation, questionnaire, atelier participatif...) ;
- Le processus garantissant une évaluation conjointe, participative et formative.

IV.1.4 Critères à étudier:

Les questions posées au niveau de chaque critère sont purement indicatives. Les évaluateurs ne sont pas tenus d'y répondre de manière systématique et exhaustive. L'évaluateur analysera les questions à traiter liées à l'atteinte de l'objectif de l'évaluation. Il est préférable de répondre précisément à quelques questions pertinentes afin d'avoir des **recommandations opérationnelles** au lieu de répondre de façon générale à toutes les questions.

On différencie les critères prioritaires et les critères facultatifs. Les critères prioritaires sont obligatoires afin de répondre aux objectifs et résultats de l'évaluation. Les critères facultatifs sont listés afin que l'évaluateur puisse juger de la pertinence du critère.

IV.1.5 Produits et services livrables

L'évaluateur présentera les rapports suivant en français :

- Une présentation des résultats de la mission.
- Un débriefing en fin de mission à Port au Prince
- Le rapport provisoire, devra être disponible dans le 5 jours suivant le retour en Europe.
- Le rapport définitif, intégrant les observations de l'APEFE, devra être disponible dans **les 15 jours** suivant le retour en Europe.
- Un résumé exécutif du rapport définitif présentant les principales conclusions et recommandations.

Le modèle de rapportage est disponible en **annexe 3**.

IV.2 Composition de la mission d'évaluation

L'évaluateur définira dans son offre la composition de la mission.

IV.2.1 Profil/statut du/des évaluateurs recherché(s) ou identité/statut de celui (ceux) –ci

IV.2.1.1 L'expert international

L'expert international aura :

- une formation universitaire d'un niveau au moins égal à Bac +4/5 (Master),
- une expérience professionnelle de minimum 8 ans de préférence dans le secteur de l'éducation (technique et professionnelle).
- aura une expérience en matière d'évaluation de projets et de coopération. Il aura mené au moins 2 évaluations similaires dans les régions en voie de développement. Les références des évaluations menées seront mentionnées dans le dossier administratif.
- Une expérience dans la programmation, l'instruction et la gestion de programmes est un atout.
- La connaissance de la région des caraïbes est un atout.

L'expert devra disposer des compétences suivantes :

- La maîtrise des techniques d'évaluation participative ;
- Une excellente capacité en matière d'analyse, de synthèse et de rédaction ;
- La maîtrise des principes et des méthodes de travail de la gestion du cycle de projet ;

- Bonnes connaissances des outils informatiques généraux (Word, Excel, Power Point) ;
- La capacité de respecter un planning et de travailler sous pression ;
- La maîtrise parfaite de la langue française (orale et écrite).

Si la composition de la mission prévoit un expert national, il ne peut pas être un agent en poste de la fonction publique haïtienne. Cet expert disposera des mêmes compétences que l'expert international.

IV.3 Contenu et modalité d'attribution de l'offre

IV.3.1 Contenu de l'offre

L'offre sera composée des documents suivants:

- Le CV de l'équipe d'évaluation
- La méthode de travail pour atteindre les objectifs,
- Le projet de planning des activités,
- Le projet de liste de personnes à rencontrer,
- Le budget détaillé :
 - les honoraires du consultant exprimés en nombre de jours-homme, avec le détail de ses matières d'interventions,
 - les frais de déplacements et de séjour,
 - les frais de subsistance en mission,

Les offres sont attendues pour le 18 novembre 2016 au plus tard par voie électronique ou par envoi postal.

IV.3.2 Modalités d'attribution

Il s'agit d'un marché public à procédure négociée sans publicité

Le soumissionnaire remettra un dossier comprenant le CV des Experts, une partie technique reprenant la méthodologie et l'organisation de l'évaluation et une proposition financière.

Critères d'attribution

1. Méthodologie
2. Offre financière
3. Clarté de l'offre

IV.4 ANNEXES

IV.4.1 Annexe 1/ Guide pour l'étude des Critères CAD, l'évaluation de l'Application de la Déclaration de Paris et la prise en compte des thèmes transversaux

IV.4.1.1 Critères prioritaires

- PERTINENCE/ADEQUATION:

Définition : la pertinence/l'adéquation se réfère à la mesure dans laquelle l'intervention de coopération résout tout ou partie de la problématique de départ et répond (encore) aux attentes et priorités des bénéficiaires et de l'intervenant local

Questions : dont l'évaluateur peut s'inspirer pour apprécier ce critère:

- La conception du programme est-elle en accord avec les politiques et stratégies nationales (DSRP, OMD, plans de développement, stratégies sectorielles nationales)?
- La stratégie développée est-elle en adéquation avec le contexte problématique initialement identifié?
- Le programme s'adapte-t-il éventuellement aux crises politiques locales, aux changements des politiques de soutien des partenaires?

Recommandations : l'évaluation devra fournir une réponse à la question de savoir si le programme est pertinent/adéquat et dans quelles mesures il pourrait être amélioré.

- EFFICACITE:

Définition : l'efficacité se réfère à la mesure par laquelle les résultats et l'objectif spécifique du programme sont atteints et contribuent à l'atteinte des objectifs généraux. L'efficacité suppose l'appropriation des résultats atteints par l'intervenant renforcé et l'appropriation, par les bénéficiaires, de l'objectif spécifique atteint.

Questions : dont l'évaluateur peut s'inspirer pour apprécier ce critère:

- Dans quelle mesure l'objectif spécifique (OS) est-il atteint, se référant aux indicateurs? Justifier les écarts éventuels.
- Dans quelle mesure les résultats (R) sont-ils atteints, se référant aux indicateurs? Justifier les écarts éventuels.
- L'atteinte de l'OS et des résultats est-elle due au programme ou a-t-elle été influencée par des facteurs externes?
- Comment les hypothèses sont-elles prises en compte au cours du programme?
- Comment les conditions préalables ont-elles été levées avant le démarrage du programme?
- Dans quelle mesure la réalisation du programme répond-elle aux problèmes, besoins et priorités de l'intervenant local renforcé et des bénéficiaires?
- Dans quelle mesure l'intervenant renforcé et les bénéficiaires sont-ils satisfaits des résultats atteints dans le cadre du programme?
- Est-ce qu'il y a des résultats non-attendus ?

Recommandations : L'évaluateur doit se prononcer sur l'atteinte de l'objectif spécifique et des résultats et leur utilisation par l'intervenant renforcé et les bénéficiaires. Il expliquera les raisons pour lesquelles les objectifs spécifiques et/ou les résultats n'ont pas été atteint(s). Il formulera des modalités plus efficaces, suite à l'examen des facteurs qui freinent la réalisation du programme.

▪ EFFICIENCE:

Définition : l'efficacité se réfère à la manière dont le programme transforme rationnellement et économiquement les ressources de l'intervention de coopération en résultats attendus grâce aux activités mises en œuvre.

L'évaluation est supposée se prononcer sur l'efficacité de l'intervention de coopération et la certitude que les ressources sont mobilisées et les activités réalisées en vue d'atteindre les résultats et l'objectif en respectant le calendrier proposé et en accord avec les moyens planifiés

Questions : dont l'évaluateur peut s'inspirer pour apprécier ce critère:

- Les inputs (ou intrants) (finances, ressources humaines, équipements) sont-ils utilisés suivant la planification?
- Les activités sont-elles réalisées en respectant le calendrier proposé? Quel est le taux de réalisation des activités?
- Le budget est-il géré correctement? Qu'est-ce qui pourrait être mieux fait, à moindre coût et/ou plus rapidement?
- La qualité des activités est-elle satisfaisante?
- L'infrastructure et la logistique du programme sont-elles satisfaisantes, suffisantes?
- Les ressources humaines (nationales et internationales) affectées au programme sont-elles compétentes, motivées, disponibles?
- les acteurs concernés exécutent-ils leurs tâches comme attendu ?

Recommandations : L'évaluateur expliquera et justifiera chaque retard, contrainte ou problème que le programme rencontre pour fournir les ressources nécessaires et réaliser les activités et formuleront des recommandations par rapport aux modifications et solutions alternatives et/ou aux approches et moyens additionnels éventuellement nécessaires pour remédier à ces retards, contraintes et/ou problèmes.

▪ DURABILITE:

Définition : la pérennisation, par le pays partenaire, des bénéfices résultant d'une action de développement après la fin de l'intervention est-elle assurée? La durabilité reflète que le bénéfice et l'appui produits par le programme seront maintenus et reproduits pour les bénéficiaires après la clôture de celui-ci.

Questions : dont l'évaluateur peut s'inspirer pour apprécier ce critère:

- Dans quelle mesure le programme a-t-il contribué / contribue-t-il au développement durables sur les plan social, culturel, politique, technique, économique, environnemental, institutionnel et/ou organisationnel?
- Dans quelle mesure les intervenants locaux sont-ils capables et prêts à conserver les moyens de fonctionnement et à assurer la continuation des activités?
- Le programme prévoit-il suffisamment le renforcement des capacités , afin d'augmenter ou d'assurer sa durabilité?
- Dans quelle mesure les solutions proposées et les approches acceptées sont-elles maîtrisées par l'intervenant local renforcé?
- La volonté politique, les ressources financières, la disponibilité de la main d'œuvre, les capacités techniques, les contributions extérieures permettront-elles à terme aux intervenants locaux renforcés d'assurer les capacités de financement du processus sur budget national et ressources locales ?
- Le programme a-t-il pris en compte en vue de sa durabilité, la dimension socioculturelle (respect des traditions, des représentations, des croyances, des us et coutumes, des aspects culturels et religieux). Le cas échéant, les évaluateurs mettront en évidence la manière dont ces contraintes sociologiques ont été prises en compte dans l'approche développée par le

programme et/ou formuleront des recommandations sur la manière de mieux les intégrer à l'avenir afin d'éviter les blocages et les inerties liés à cette dimension.

- Les outils techniques et méthodologiques utilisés dans le cadre du programme sont-ils adaptés aux réalités locales? Aux capacités techniques locales? Aux capacités de maintenance locale? Aux capacités de financement de leur fonctionnement?

Recommandations : l'évaluateur mettront l'accent sur les recommandations qui visent une augmentation de la durabilité de l'intervention.

○ GESTION AXEE SUR LES RESULTATS :

Définition : axer la gestion sur les résultats signifie gérer et mettre en œuvre l'aide en se concentrant sur les résultats souhaités en termes d'effets (utilisation par l'intervenant renforcé des services rendus, produits livrés, activités réalisées, outputs ou extrants du programme, au profit des bénéficiaires) et en utilisant les données disponibles en vue d'améliorer le processus de prise de décision.

Questions :

- Le programme base-t-il sa programmation sur les résultats (et non les réalisations) et les cadres d'évaluation des performances du pays partenaire?
- Le système de monitoring (suivi) et d'évaluation du programme est-il basé sur des exigences nationales, des indicateurs basés sur les politiques nationales, des plans orientés vers les résultats du pays partenaire, le cadre de monitoring (suivi) du pays partenaire?
- Le système de rapportage du programme est-il basé sur le rapportage axé sur les résultats, sur des formats communs périodiques?
- L'intervenant local renforcé coordonne-t-il les efforts de monitoring (suivi) et d'évaluation des différents opérateurs de coopération et/ou bailleurs de fonds?
- Le programme encourage-t-il les efforts communs de la direction et du personnel du programme en faveur d'une gestion axée sur des résultats?
- Les partenaires se focalisent-ils sur les résultats pendant toutes les phases du programme: planning (planification), mise en œuvre, monitoring (suivi), évaluation et rapportage? Le dialogue est-il focalisé sur l'obtention des résultats pendant toutes les phases du programme?
- Les résultats du monitoring (suivi) sont-ils utilisés pour en tirer des leçons, pour prendre des décisions?
- Le système de monitoring (suivi) et d'évaluation du programme est-il orienté vers l'obtention de résultats; en considérant la chaîne des résultats, est-il accessible à tous les intéressés; est-il en accord avec les systèmes des autres opérateurs de coopération et/ou bailleurs de fonds (par exemple des formats communs pour le rapportage périodique)?
- La programmation, le monitoring (suivi) et l'évaluation sont-ils orientés résultats? Les outils permettant d'identifier les résultats sont-ils utilisés afin de montrer comment les inputs (intrants) contribueront aux résultats du pays en matière de développement?
- L'évaluation des résultats et le rapportage sont-ils simples, peu coûteux et conviviaux en ce qui concerne les plans et stratégies de formation en matière de monitoring (suivi) et d'évaluation, de passation de marchés, d'audit et de gestion des risques, de comptabilité et de gestion financière?

Recommandations : les évaluateurs doivent donner un feedback par rapport à l'utilisation des systèmes de monitoring (suivi), d'évaluation et de rapportage et proposer des améliorations possibles, afin de lier la gestion du programme de manière plus forte aux résultats attendus.

○ RESPONSABILITE MUTUELLE ET PREVISIBLE :

Définition: la responsabilité mutuelle fait référence au renforcement des responsabilités et de la transparence des partenaires impliqués conjointement dans la mise en œuvre d'un programme.

Questions : dont l'évaluateur peut s'inspirer pour apprécier ce critère:

- Le programme communique-t-il dans les délais des informations transparentes et compréhensibles sur les dépenses financières, la comptabilité, les revenus, les dépenses ainsi que sur les progrès du programme par rapport aux activités, aux résultats, aux objectifs, aux rapports d'évaluation, le statut des dossiers d'achats de biens et de services, les rapports d'audit?
- L'intervenant local renforcé rapporte-t-il les réalisations et résultats du programme aux autorités nationales, aux autorités locales et aux bénéficiaires?
- La convention de partenariat qui unit les partenaires est-elle prise en compte et respectée?
- Les partenaires respectent-ils leurs engagements?
- Le comité de pilotage (ou son équivalent) fonctionne-t-il de **l'une ou l'autre de ces manières:** réunions régulières, respect de l'opinion de l'intervenant local renforcé, évaluation conjointe des progrès du programme, respect des engagements, suivi du programme par rapport aux nouvelles tendances et recommandations?

Recommandations : les évaluateurs peuvent faire des recommandations au comité de pilotage, en vue d'améliorer la responsabilité mutuelle de chaque partie concernée.

○ ALIGNEMENT (cohérences interne et externe, synergies et complémentarités, coordination): (critère prioritaire)

Définition: s'aligner signifie que les partenaires techniques et financiers appuient l'ensemble de leur soutien sur les stratégies de développement, les institutions, les systèmes et procédures des pays partenaires. Si nécessaire, les bailleurs de fonds renforceront ces stratégies, institutions, systèmes et procédures.

Questions : dont l'évaluateur peut s'inspirer pour apprécier ce critère:

- Le programme s'aligne-t-il sur les systèmes et procédures nationales en matière de gestion des finances publiques, de comptabilité, de passation de marchés, d'audit, de rapportage, de monitoring et d'évaluation?
- Le programme renforce-t-il les capacités de gestion (Management) en matière de monitoring (suivi) et d'évaluation, de rapportage, de passation de marchés, de comptabilité, de gestion des ressources humaines, des finances, du développement des entreprises...? (afin de favoriser la durabilité institutionnelle)
- Les politiques locales ont-elles été renforcées? Le personnel local est-il plus compétent au terme du programme?
- Y-a-t-il dans le programme, des activités qui nuisent aux efforts d'alignement?
- Les stratégies et approches d'autres partenaires techniques et financiers sont-elles cohérentes avec les stratégies et approches de l'APEFE?
- Les stratégies et approches de l'APEFE sont-elles cohérentes avec des programmes de la même zone d'intervention?
- Y-a-t-il des contradictions entre les programmes dans la même zone d'intervention, indépendamment des objectifs?
- Y-a-t-il des synergies ou des complémentarités à promouvoir entre les projets ou programmes dans la même zone d'intervention ou ayant les mêmes objectifs?

Recommandations : les évaluateurs formuleront des commentaires et recommandations sur l'alignement et la cohérence du programme et – si nécessaire – sur d'éventuelles contradictions, synergies ou complémentarités entre les programmes qui devraient être respectivement évitées ou

soutenues. Les évaluateurs devront donner des indications claires sur les mesures possibles pour renforcer l'alignement du programme.

IV.4.1.2 Critères facultatifs

▪ PRISE EN COMPTE DU GENRE

Définition: le Genre en lui-même fait référence à l'établissement de différences sociales entre la femme et l'homme. Ces différences sont propagées par l'éducation (famille, tradition,...) et les institutions sociales (école, église,...). Les rôles en matière de genre changent avec le temps et varient au sein et entre les cultures. L'égalité du genre est une des caractéristiques essentielles pour un développement durable.

Étant donné que le genre est un concept transversal, les évaluateurs veilleront (s'ils le jugent pertinent et réalisable) à ce que toutes les données soient différenciées par rapport au genre (collecte de données sur les hommes et les femmes, réunions et interviews avec des hommes et des femmes, statistiques différenciées pour les hommes et les femmes,...). De plus, ils veilleront à développer une analyse de genre selon les aspects ci-dessous

Questions : dont les évaluateurs peuvent s'inspirer pour apprécier ce critère:

- Les hommes et les femmes bénéficient-ils de la même manière du programme (formation, renforcement des capacités,...)?
- Y-a-t-il des hommes ou des femmes affecté(e)s négativement par le programme ?
- Le programme a-t-il réduit le fossé préexistant entre les genres (revenus, accès à l'éducation de base, soins, participation au marché du travail, participation sociale, représentation politique,...)?
- Les femmes jouent-elles un rôle actif dans le programme ou y-participent-elles seulement d'une manière passive?
- Le programme favorise-t-il le recrutement des femmes?
- Le programme respecte-t-il les politiques nationales en matière de genre?
- Le programme est-il en mesure de suivre les résultats sous l'angle spécifique du genre (différencier les statistiques, données,...)?

Recommandations : les évaluateurs devront être capables de donner un aperçu du niveau de capacités des femmes et vérifier jusqu'à quel point le programme change ce que les femmes « possèdent », ce qu'elles « peuvent », ce qu'elles « veulent » et ce que les femmes « savent », en comparaison avec la situation préexistante au programme.

▪ PRESERVATION DE L'ENVIRONNEMENT :

Définition: l'environnement en tant que thème transversal fait référence au lien qui existe entre les activités et les résultats du programme et le respect de l'utilisation rationnelle et durable ainsi que de la protection des ressources naturelles. La dimension environnementale tient compte d'un respect durable de l'écosystème et de l'habitat naturel, de la conservation et de l'utilisation rationnelle des ressources, des risques potentiels pour l'environnement.

Questions : dont les évaluateurs peuvent s'inspirer pour apprécier ce critère: L'utilisation de services, technologies, produits ou méthodes respectueux de l'environnement. Si le programme utilise des approches néfastes pour l'environnement, y-a-t-il d'autres alternatives plus respectueuses de l'environnement?

- Le respect des mesures de sécurité pendant les activités est-il assuré ?
- Le respect de la législation en matière de la politique environnementale est-il assuré ?
- L'utilisation et/ou la gestion durable des ressources naturelles.

Recommandations : les évaluateurs devraient être capables d'indiquer les situations critiques qui affectent négativement l'environnement et de proposer des mesures pour améliorer le respect de l'environnement tout en respectant l'enveloppe budgétaire du programme.

○ APPROPRIATION:

Définition: L'appropriation est le moyen par lequel le partenaire exerce effectivement la maîtrise de ses politiques et stratégies de développement fait sienne la stratégie développée dans le cadre du programme évalué. Elle se réfère également aux efforts pour coordonner les actions de développement.

Questions : dont les évaluateurs peuvent s'inspirer pour apprécier ce critère:

- Le programme est-il géré et mis en action par une cellule parallèle de gestion de programme ou s'inscrit-il au sein des structures de gestion préexistantes?
- Les capacités de l'intervenant local renforcé a-t-il réellement les capacités à gérer le programme?
- L'intervenant local renforcé exerce-t-il le leadership dans la gestion du programme?
- L'intervenant local renforcé coordonne-t-il les programmes d'aide en accord avec les différents opérateurs/bailleurs, la société civile et/ou le secteur privé?
- Le programme renforce-t-il les capacités de leadership de l'intervenant local concernant ses tâches de coordination?

Recommandations : la mission d'évaluation devrait être capable d'indiquer les lacunes au niveau de l'appropriation par l'intervenant local renforcé et proposer des mesures pour renforcer les capacités afin d'y remédier.

IV.4.2 Annexe 2/Exemple de présentation de calendrier

Étapes	Nombre de jours																						
Par exemple	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14-22	23	24-33	34	35	36	37-43	44		
Lecture des documents																							
Préparation de la mission																							
Briefing au bureau Cotonou/Réunion de cadrage avec le comité d'organisation																							
Visite personnes ressources																							
Mission sur le terrain, collecte des données, analyse et synthèse (Parakou)																							
Atelier de restitution (préparation incluse) (Parakou)																							
Réunion débriefing Cotonou																							
Rédaction rapport provisoire																							
Envoi du rapport provisoire à l'APEFE																							
Commentaires de l'APEFE et du Comité d'organisation (Siège, Terrain)*																							
Rédaction du rapport final																							
Envoi rapport final au siège de l'APEFE**																							

■ Expert régional: 18 jours prestés

X Documents à produire

* L'APEFE Bruxelles enverra ses commentaires au Consultant dans les 10 jours

** Le rapport final sera transmis à l'APEFE Bruxelles au plus tard 10 jours après la réception des commentaires de

l'APEFE



Nombre de jours que le Consultant ne sera pas sous contrat

IV.4.3 Annexe 3/ Modèle de rapport

IV.4.3.1 Documents à produire

- SYNTHÈSE DE L'ÉVALUATION (2 pages maximum)

Reprendre en respectant la logique et les différentes parties de la structure du rapport détaillé, une synthèse permettant aux décideurs d'avoir lisiblement et rapidement une idée claire et exhaustive des éléments significatifs du contenu de l'évaluation.

- CONCLUSIONS DE L'ÉVALUATION (2 pages maximum)

Synthétiser les conclusions de l'évaluation. Les constats positifs et négatifs qui justifieront les prises de décision figurant dans les recommandations du point suivant.

- RECOMMANDATIONS DE L'ÉVALUATION (2 pages maximum)

Formuler de manière claire et exhaustive les recommandations émanant de l'évaluation réalisée.

- RAPPORT D'ÉVALUATION DÉTAILLÉ

IV.4.3.2 Présentation du rapport

- COUVERTURE DU RAPPORT
 - Préciser sur la couverture du rapport s'il s'agit d'un rapport provisoire et à quelle date ou s'il s'agit du rapport définitif et à quelle date ;
 - Mentionner systématiquement la remarque qui suit: « Ce rapport reflète le point de vue des évaluateurs, lequel ne correspond pas nécessairement à celui de l'A.P.E.F.E et des autres partenaires techniques et/ou financiers ».
- VERSION PAPIER
 - Respecter la structure reprise supra ;
 - Le rapport sera présenté en français et en quatre exemplaires.

IV.4.3.3 Structure du rapport d'évaluation

- COUVERTURE
- TABLE DES MATIÈRES
- TABLEAU DES ABREVIATIONS

IV.4.3.4 Partie synthétique

- SYNTHÈSE DE L'ÉVALUATION
- CONCLUSIONS DE L'ÉVALUATION
- RECOMMANDATIONS DE L'ÉVALUATION
- OBSERVATIONS ET RECOMMANDATIONS SUR L'ÉVALUATION FORMULÉES PAR LES ÉVALUATEURS QUANT À LA PRÉPARATION, L'EXÉCUTION, LA CONSOLIDATION ET LE

RAPPORTAGE DE LA MISSION D'EVALUATION (accès à l'information, logistique, intendance, disponibilité des partenaires, disponibilité de l'APEFE,...)

IV.4.3.5 Partie détaillée

- IDENTIFICATION DU PROGRAMME

- Pays
- Code de l'intervention
- Secteur du PPA concerné
- Objectif sectoriel
- Résultat(s) du PPA concerné
- Intervenant local renforcé
- Directeur du programme/responsable local
- Autres partenaires (locaux et internationaux)
- Contexte du programme
- Historique du programme (identification, formulation, conditions préalables, contractualisation, exécution, évaluations antérieures, recadrages)
- Stratégie globale et pertinence du programme (objectifs et résultats, activités et ressources)
- Processus de gestion (management, financement, suivi et évaluation)
- Processus d'évaluation

- CARACTERISTIQUES DE L'EVALUATION

- Contexte/finalité/justification/pertinence et objet de l'évaluation
- Composition de la mission d'évaluation et responsabilités respectives des évaluateurs
- Personnes impliquées/mobilisées par l'évaluation : APEFE BXL et locale, intervenant local (direct) renforcé, bénéficiaires (indirects ou finaux), autres intervenants (indirects) locaux, intervenants extérieurs (directs dont l'APEFE et indirects)
- Localisation de l'évaluation (prévoir si possible une carte dans le rapport)
- Méthodologie d'évaluation
- Organisation et déroulement de l'évaluation
- Calendrier d'évaluation détaillé (jour par jour) ¹
- Critères étudiés :
 - o Critères prioritaires
 - o Critères facultatifs

ANNEXE A : FORMULAIRE D'OFFRE

OFFRE DE PRIX POUR LE MARCHÉ AYANT POUR OBJET
"UNE MISSION INTERNATIONALE D'ÉVALUATION FINALE DU PROGRAMME D'AMÉLIORATION DE
L'INSERTION SOCIOPROFESSIONNELLE DES JEUNES VIA LE RENFORCEMENT DE LA QUALITÉ DE LA
FORMATION PROFESSIONNELLE, PAR L'APPUI À LA GESTION DES CENTRES DE FORMATION
PROFESSIONNELLE ET LE RENFORCEMENT DE LA STRATÉGIE PÉDAGOGIQUE EN RÉPUBLIQUE
D'HAÏTI"

Procédure négociée sans publicité

Important : ce formulaire doit être complété dans son intégralité, et signé par le soumissionnaire. Le montant total de l'offre doit être complété en chiffres ET en toutes lettres.

Personne physique

Le soussigné (nom et prénom) :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Domicile (adresse complète) :

Téléphone :

GSM:

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

Soit (1)

Personne morale

La firme (dénomination, raison sociale) :

Nationalité :

ayant son siège à (adresse complète) :

Téléphone :

GSM:

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

représentée par le(s) soussigné(s) :

(Les mandataires joignent à leur offre l'acte authentique ou sous seing privé qui leur accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration. Ils peuvent se borner à indiquer le numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte concerné.)

Soit (1)

Association momentanée

Les soussignés en association momentanée pour le présent marché (nom, prénom, qualité ou profession, nationalité, siège provisoire) :

S'ENGAGE(NT) À EXÉCUTER LE MARCHÉ CONFORMÉMENT AUX CLAUSES ET CONDITIONS DU
CAHIER SPÉCIAL DES CHARGES DU MARCHÉ PUBLIC SUSMENTIONNÉ :

pour un montant de :

(en chiffres, TVA comprise)

.....
(en lettres, TVA comprise)
.....
.....

durée (en jours de calendrier):
.....

Informations générales

Numéro d'immatriculation à l'ONSS :
Numéro d'entreprise (en Belgique uniquement) :

Sous-traitants

Il sera fait appel à des sous-traitants : OUI / NON (*biffer les mentions inutiles*)

Personnel

Du personnel soumis à la législation sociale d'un autre pays membre de l'Union européenne est employé :

OUI / NON (*biffer les mentions inutiles*)

Cela concerne le pays membre de l'UE suivant :

Paiements

Les paiements seront effectués valablement par virement ou versement sur le compte (IBAN/BIC)
..... de l'institution financière ouvert au nom de
..... .

Documents à joindre à l'offre

A cette offre, sont également joints:

- les documents datés et signés, que le cahier des charges impose de fournir;
- les modèles, échantillons et autres informations, que le cahier des charges impose de fournir.

Fait à

Le

Le soumissionnaire,

Signature :

Nom et prénom :

Fonction :

Note importante

Les soumissionnaires ne peuvent se prévaloir des vices de forme dont est entachée leur offre, ni des erreurs ou omissions qu'elle comporte (article 87 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011).

(1) Biffer les mentions inutiles

ANNEXE B : DECLARATION SUR L'HONNEUR

I. POUVOIR ADJUDICATEUR

Association pour la Promotion de l'Education et de la Formation à l'Etranger
Place Saintelette, 2
1080 Molenbeek-Saint-Jean

II. IDENTIFICATION DU MARCHÉ

Le marché a pour objet : "une mission internationale d'évaluation finale du programme d'amélioration de l'insertion socioprofessionnelle des jeunes via le renforcement de la qualité de la formation professionnelle, par l'appui à la gestion des centres de formation professionnelle et le renforcement de la stratégie pédagogique en République d'Haïti"

Personne physique

Le soussigné (nom et prénom) :
Qualité ou profession :
Nationalité :
Domicile (adresse complète) :

Téléphone :
Fax :
E-mail :
Personne de contact :

Soit (1)

Personne morale

La firme (dénomination, raison sociale) :
Nationalité :
ayant son siège à (adresse complète) :

Téléphone :
Fax :
E-mail :
Personne de contact :

représentée par le(s) soussigné(s) :

Soit (1)

Association momentanée

Les soussignés en association momentanée pour le présent marché (nom, prénom, qualité ou profession, nationalité, siège provisoire) :

Déclare(nt) sur l'honneur ne se trouver dans aucune des situations d'exclusion prévues à l'article 20 §§1 et 1/1 de la loi du 15 juin 2006 et aux articles 61 à 66 de l'arrêté royal du 15 juillet 2011.
S'engage(nt) à produire à la demande du pouvoir adjudicateur les documents et preuves nécessaires.

Fait à

Le

Signature(s)

(1) Biffer les mentions inutiles

ANNEXE C : DECLARATION BANCAIRE

Cette déclaration concerne le marché public: une mission internationale d'évaluation finale du programme d'amélioration de l'insertion socioprofessionnelle des jeunes via le renforcement de la qualité de la formation professionnelle, par l'appui à la gestion des centres de formation professionnelle et le renforcement de la stratégie pédagogique en République d'Haïti (2016-DAO-B-HTsecteur1/01)

Nous confirmons par la présente que

.....
(nom et adresse ou raison sociale et siège social du candidat ou du soumissionnaire) est notre client.

Les relations financières que nous entretenons avec ce client nous ont jusqu'à présent donné entière satisfaction et nous n'avons pu constater aucun élément négatif méritant d'être relevé. Il jouit jusqu'à présent de notre entière confiance.

Sur la base des données dont notre banque dispose actuellement et sans préjuger du futur, ce client dispose actuellement de la capacité financière et économique lui permettant de mener à bien le marché public mentionné ci-dessus.

Notre banque délivre ce document sans restriction ni réserve de notre part autres que celles mentionnées ci-dessus.

Fait à , le

Dénomination de la banque, nom et titre du signataire et signature

Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.

ANNEXE D : INVENTAIRE

"UNE MISSION INTERNATIONALE D'ÉVALUATION FINALE DU PROGRAMME D'AMÉLIORATION DE L'INSERTION SOCIOPROFESSIONNELLE DES JEUNES VIA LE RENFORCEMENT DE LA QUALITÉ DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE, PAR L'APPUI À LA GESTION DES CENTRES DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET LE RENFORCEMENT DE LA STRATÉGIE PÉDAGOGIQUE EN RÉPUBLIQUE D'HAÏTI"

N°	Description	Type	Unité	Qt	PU en chiffres HTVA	Total HTVA	%TVA
Prix unitaire forfaitaires							
1	Préparation - Exécution et rapportage de la mission	QF	homme/jour				21%
2	Divers	QF	homme/jour				0%
Prix maximum déplacements							
3	Déplacement international A/R domicile-pays partenaire	QP	pièce				0%
4	Déplacements locaux	QP	pièce				0%
5	OPTION: Prix maximum transport A/R domicile-Bruxelles (si rapportage à Bruxelles	QP	pièce				0%
Frais de réunions et/ou d'ateliers							
6	Location, pause-café,...	QP	pièce				0%
<p>Sont inclus dans les prix unitaires forfaitaires les honoraires, les per diem, les frais de logement, d'assurance, de visas, de prophylaxies, de communication, les frais administratifs et de secrétariat, le coût de la documentation relative aux services et éventuellement exigée par le pouvoir adjudicateur, la production et la livraison de documents ou de pièces liés à l'exécution des services, les droits de douane et d'accise relatifs au matériel et aux produits utilisés, les frais d'emballage, les frais de réception, tous les frais, coûts de personnel et de matériel nécessaires pour l'exécution du présent marché, la rémunération à titre de droit d'auteur, l'achat ou la location auprès de tiers services nécessaires pour l'exécution du marché. En cas de prolongation du marché, les prix unitaires forfaitaires mentionnés dans l'offre sont d'application. A l'exception des frais de déplacements locaux, qui pourraient être pris en charge par les partenaires ou l'APEFE, tous les autres frais de déplacements internationaux et/ou en Belgique sont à la charge du soumissionnaire. L'expert prévoira l'ensemble des déplacements jugés nécessaires au cours de sa mission. Il est possible que les partenaires mettent à disposition de l'expert des moyens de transports. Dans ce cas, le budget déplacements locaux prévu dans l'offre de l'expert, sera réduit proportionnellement à la contribution des partenaires. Les frais de réunions et/ou d'ateliers sont, sauf exception, pris en charge par les partenaires et/ou l'APEFE. En cas de débriefing à Bruxelles, les transports (A/R en classe économique) entre le domicile et Bruxelles seront pris en charge par le soumissionnaire. Les jours de voyage internationaux ne sont pas pris en charges par l'APEFE.</p>							

N°	Description	Type	Unité	Qt	PU en chiffres HTVA	Total HTVA	%TVA
Total à 0% TVA :							
Total à 21% TVA :							
TVA 21% :							
Total HTVA :							
Total TVA :							
Total TVAC :							
<i>Les prix unitaires doivent être mentionnés avec 2 chiffres après la virgule. La quantité de produits x le prix unitaire doit cependant être à chaque fois arrondi à 2 chiffres après la virgule.</i>							
Vu, vérifié et complété avec les prix unitaires, les totaux partiels et le total global qui ont servi à déterminer le montant de mon offre de ce jour, pour être joint à mon formulaire d'offre.							
Fait à le Fonction:							
Nom et prénom: Signature:							