

Date : 22.07.2025

RFPS- 9198810

LE FONDS DES NATIONS UNIES POUR L'ENFANCE (UNICEF) EN MAURITANIE

Lance une demande de proposition pour la sélection d'un cabinet pour la Recherche-action sur la Stigmatisation des personnes handicapées et Elaboration d'un plan d'action SBC pour leur inclusion à travers l'art (ArtInclusion).

Cette consultation est ouverte et s'adresse à tous les cabinets nationaux ou internationaux ayant une expérience pertinente dans le domaine.

IMPORTANT – INFORMATION ESSENTIELLE

1. Les propositions seront envoyées uniquement par courriel à l'adresse : **mtaappelloffres@unicef.org**
Au plus tard 12 Aout 2025 à 12h GMT, la date et l'heure d'envoi faisant foi.

2. Les propositions reçues après la date et l'heure stipulées ne seront pas considérées.
Veillez bien noter que les propositions techniques et financières seront envoyées séparément.

Les instructions sont comme suit :

Les offres financières devront être envoyées protégées par un code d'accès qui vous sera réclamé à la suite des résultats de l'évaluation des offres techniques.

Il est important de lire toutes les dispositions du dossier d'appel d'offre, pour assurer la meilleure compréhension des conditions requises par l'UNICEF et pouvoir présenter une offre en conformité et complète avec TOUTES LES PIECES DEMANDEES. Notez qu'à défaut d'être en conformité, toute offre pourra être invalidée.

Préparée par :

L'équipe Supply

pa

SECTION A : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

A.1 Objectif

Le présent appel d'offres a pour objectif principal la recherche-action est de comprendre les fondements du stigma, en identifiant ses barrières et ses facilitateurs dans le contexte du cas d'étude. Les résultats seront utilisés pour informer et améliorer les efforts du programme multisectoriel, et en particulier, pour alimenter par des données probantes un plan d'action SBC (changement social et de comportement) en matière d'inclusion des personnes handicapées pour une durée de deux ans.

A.2 Demande d'information complémentaire

Toute demande de clarification ou d'information concernant ce dossier d'appel d'offre devra être adressée par écrit avant la date du **04 aout 2025 à 12h GMT** à pakpabla@unicef.org , vprosperi@unicef.org, scarrusca@unicef.org et rngaide@unicef.org

L'UNICEF répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements relative au dossier d'appel d'offre qu'elle aura reçue.

A.3 Contenu des réponses

Le soumissionnaire doit fournir assez d'information en réponse à chaque section de ce dossier d'appel d'offre afin que les équipes d'évaluation de l'UNICEF puissent faire une évaluation correcte et juste de la structure et de sa capacité. Les instructions dans la Section A de ce document (INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES) doivent être scrupuleusement respectées au risque de voir la soumission rejetée.

A.4 Conformité des propositions

Toute proposition qui ne répondrait pas explicitement aux exigences du présent dossier d'appel d'offre sera rejetés pour non-conformité, sans préjudice pour l'UNICEF.

A.5 Soumission des propositions

A. Présentation des propositions

Tel que détaillé sur la page de couverture de ce document :

- Les propositions seront uniquement par courriel à l'adresse :

mtaappeldoffres@unicef.org

- Au plus tard le **12 Aout 2025 à 12h GMT**, la date et l'heure d'envoi faisant foi.
- Les propositions reçues après la date et l'heure stipulées, ne seront pas considérées.
- Les offres techniques et financières doivent être envoyés séparément comme indiqué ci-dessus (voir instruction).

Contenu des propositions

La proposition doit être faite suivant les instructions contenues dans ce dossier d'appel d'offres. Elle est constituée des documents listés dans le dossier d'appel d'offres, il est inutile de renvoyer le texte du dossier. Les réponses à ce dossier devront contenir :

1. La proposition technique suivant les termes de référence :

- Proposition Technique **RFPS- 9198810**

Cette proposition contiendra tous les documents demandés dans les Termes de Référence de ce dossier d'appel d'offres.

Aucune information financière liée aux coûts des prestations ne devra apparaître dans cette proposition technique sous peine d'élimination.

2. La proposition financière

- Proposition financière **RFPS 9198810**

Cette proposition financière donnera une répartition précise des rubriques et du montant de la soumission.

Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de s'inscrire sur le site [ungm.org](https://www.ungm.org) et de fournir leur numéro d'enregistrement. <https://www.ungm.org/>

A.6 Modifications des propositions

- Aucune proposition ne peut être modifiée après la date et l'heure fixées pour la remise des propositions.
- Avant la date de clôture de la réception des offres, les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leur proposition après notification écrite reçue par l'UNICEF.
- Le courriel de retrait/modification devra indiquer **RFPS- 9198810** Le courriel devra aussi indiquer la mention « MODIFICATION » ou « RETRAIT »
- Une négligence de la part du soumissionnaire ne lui confère aucun droit pour le retrait de la proposition après l'ouverture.
- L'UNICEF se réserve le droit d'écarter toute proposition présentant des effacements, ratures, surcharges, mentions complémentaires ou modifications portées principalement sur les textes originaux de l'ensemble des documents du dossier d'appel d'offres.

A.7 Ouvertures des propositions

L'UNICEF établira le procès-verbal sur le déroulement de l'ouverture des propositions en présence d'un témoin non impliqué dans le processus d'achat.

A.8 Erreur dans la proposition et correction

Il est attendu que les soumissionnaires examinent soigneusement leurs propositions et toutes les instructions concernant la prestation ou la proposition et de s'assurer que les montants sont corrects.

A.9 Eclaircissements à apporter aux propositions

La demande d'éclaircissements sur une proposition et la réponse qui lui est apportée seront formulées par courriel et aucun changement du montant ou du contenu de la soumission n'est recherché, sauf si cela est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par l'UNICEF lors de l'évaluation des soumissions.

A.10 Droits d'UNICEF

L'UNICEF se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition, quelle qu'elle soit. L'UNICEF se réserve le droit d'annuler la procédure de dossier d'appel d'offres et d'écarter toutes les propositions, à un moment quelconque avant l'attribution des marchés, sans recours de responsabilité quelconque vis-à-vis du ou des soumissionnaires concernés et sans être tenu d'informer le ou les soumissionnaires affectés des raisons de sa décision.

L'UNICEF ne pourra pas être retenu responsable des dépenses que les soumissionnaires auront engagées pour préparer leurs réponses au dossier d'appel d'offres.

A.11 Répartition du marché

Le marché peut être attribué à une seule société / un seul cabinet.

A.12 Propriété d'UNICEF

Pour ce dossier d'appel d'offres, les demandes d'informations supplémentaires ainsi que les réponses et les propositions envoyées sont considérées la propriété d'UNICEF. Tout le matériel soumis en réponse à ce dossier d'appel d'offres restera à l'UNICEF.

A.13 Devise de la proposition

Les coûts de la proposition financière devront être calculés et apparaître en Dollar (USD), en EURO (EUR) ou en Ouguiyas (MRU). Soumissionner dans toute autre devise que celles indiquées dans la DDP annulera l'offre de proposition soumise.

A.14 Langue de la proposition

Le Français est la seule langue acceptée pour ce dossier d'appel d'offres.

A.15 Evaluation des propositions

Les propositions seront évaluées par une commission composée de membres de l'UNICEF. Cette évaluation sera limitée au contenu des propositions et des pièces jointes. Les décisions de la commission seront prises sur la base des critères édictés dans ce dossier d'appel d'offres et ne souffriront d'aucune ingérence extérieure.

L'évaluation des propositions par la commission est effectuée au moyen d'un processus en trois étapes telles que décrit ci-dessous :

a. Contrôle préliminaire

Cette étape portera sur les critères suivants qui permettront à UNICEF de déterminer la conformité de la proposition par rapport aux termes et conditions de forme du dossier d'appel d'offres.

Les propositions sont faites suivant les instructions du point A5.

Une proposition jugée non conforme à l'un des critères ci-dessus sera rejetée et ne sera pas considérée pour une évaluation technique.

b. Evaluation technique

Cette étape examinera la compétence technique du soumissionnaire selon les critères ci-dessous.

Les critères de notation des offres techniques sont résumés dans le tableau ci-après :

#	Proposition Technique	Notation
1	Méthodologie et Approche : Pertinence, créativité et faisabilité des méthodes de collecte et agrégation de données par cible, faisabilité (30) ; Plan d'Action et niveau de détail, complétude et de faisabilité (10)	40
2	Curriculum et Diplôme d'études des membres de l'équipe	20
3	Composition et expérience de l'équipe : expérience de recherche et gestion d'équipes de recherche (10) ; expertise SBC (10) ; expérience dans l'organisation et production des événements artistiques (10) ; expérience de travail avec personnes handicapées (10)	40
4	Score total	100

NOTATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

La note minimale requise pour être admissible à l'évaluation financière est 65/100

Pour que l'offre soit considérée comme recevable, le soumissionnaire devra répondre aux exigences du règlement général de l'UNICEF et aux conditions particulières suivantes :

- Copie registre de commerce,
- Numéro d'Identification Fiscale,
- Attestation CNSS,
- Attestation fiscale du trésor public.

Les propositions techniques obtenant le score technique (St) de 65 points ou plus seront considérées techniquement acceptables et leurs propositions financières seront ouvertes. Les propositions techniques en-dessous de 65 points seront écartées de la suite du processus.

c. Evaluation financière

La proposition financière doit prendre en compte tous les frais pour la bonne exécution de la prestation.

Les Propositions Financières seront ensuite évaluées. Le total de points possible est de 30 points. Le maximum de points sera donné à la proposition la moins chère qui a été ouverte et comparée aux autres soumissionnaires qui ont atteint le score nécessaire dans l'évaluation de la proposition technique. Toutes les autres propositions financières recevront les points de façon inverse à la Proposition la mieux-disante.

La formule utilisée pour établir les scores financiers est la suivante : $S_f = 0.30 \times F_m / F$, S_f étant le score financier, ' F_m ' la proposition la mieux-disante et ' F ' représente le montant de la proposition considérée

Les coûts de la proposition financière devront être calculés et apparaître en Ouguiya (MRU).

En règle générale, les marchés de l'UNICEF comme ceux du système commun des Nations Unies sont hors taxe. Les prix unitaires du tableau de proposition financière seront hors taxes.

a. Evaluation combinée

Les propositions sont classées en fonction de leurs scores technique (St) et financier (Sf) combinés avec une note globale égale à $S = St + Sf$

A.16 Attribution du marché

Le processus est ensuite révisé par le Comité de Révision des Contrats d'UNICEF Mauritanie (CRC) si besoin, pour recommandation au Représentant pour validation.

Le soumissionnaire ayant obtenu le meilleur score se verra attribuer un contrat pour l'exécution de la mission.

A.17 Calendrier des paiements

Les paiements se feront sur présentation des factures des prestations exécutées libellés en Ouguiya.

A.18 Liquidation des dommages

Pour des retards d'exécution de prestation non préalablement négociés et expressément acceptés, l'UNICEF sera habilitée à réclamer une liquidation de dommages et à déduire par jour de retard 0.05% de la valeur des articles/services conformément au Bon de Commande/Contrat, jusqu'à un maximum de 10% de la valeur de l'achat. Tout problème émanant d'une qualité inférieure ou de non-conformité aux spécifications sera évalué et résolu indépendamment. Le paiement ou la déduction de la liquidation de dommages ne libère pas le fournisseur de ses autres obligations ou engagements conformément au Bon de Commande/Contrat.

A.19 Corruption ou manœuvres frauduleuses

S'il existe des raisons irréfutables portant à croire que l'Entreprise s'est livrée à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses au cours de l'attribution ou de l'exécution du Marché, UNICEF Mauritanie peut, quinze (15) jours après le lui avoir notifié, résilier le Contrat et les dispositions des paragraphes ci-après sont applicables de plein droit.

Aux fins de ce paragraphe, les termes ci-après sont définis comme suit :

- (i) est coupable de "**corruption**" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un staff de UNICEF Mali au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un Marché, et
- (ii) se livre à des "**manœuvres frauduleuses**" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un Marché de manière préjudiciable à UNICEF Mauritanie. "Manœuvres frauduleuses" comprend notamment toute entente ou manœuvre collusoire des Soumissionnaires (avant ou après la remise de la proposition) visant à maintenir artificiellement les prix des propositions à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu d'une concurrence libre et ouverte, et à priver UNICEF Mauritanie des avantages de cette dernière.

UNICEF Mauritanie rejettera une proposition d'attribution s'il est avéré que l'Attributaire proposé est coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses pour l'attribution de ce Marché.

UNICEF Mauritanie exclura une entreprise indéfiniment ou pour une période déterminée de toute attribution de Marchés sous sa responsabilité, s'il est établi à un moment quelconque, que cette Entreprise s'est livrée à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention ou au cours de l'exécution d'un Marché sous sa responsabilité.

SECTION B : DISPOSITIFS SPECIFIQUES A LA CONSULTATION

B1. DOCUMENTS CONSTITUANT L'OFFRE TECHNIQUE

Tout soumissionnaire doit remplir les conditions de la liste ci-après :

1. Statut Légal :

- ✓ Copie du registre du commerce ;
- ✓ Numéro d'Identifiant Fiscal (NIF) ;
- ✓ Attestation fiscale du trésor public ;
- ✓ Attestation de CNSS.

2. Capacité Financière :

Coordonnées bancaires de la Société ;

3. Expérience et Expertise :

- ✓ Liste des prestations similaires réalisées ;
- ✓ Attestations de bonne fin, preuves d'expertise et particulièrement avec les organisations gouvernementales, internationales/ NU/ ONGs. Pour les projets en cours, fournir les copies de contrat.

ANNEXES

- ✓ ANNEXE 1 : TERMES DE REFERENCES
- ✓ ANNEXE 2 : REQUEST FOR PROPOSAL FOR SERVICES FORM
- ✓ ANNEXE 3 : CLAUSES ET CONDITIONS GENERALES DES CONTRATS INSTITUTIONNELS DE L'UNICEF

ANNEXE 1 : TERMES DE REFERENCE

1. Contexte

Selon le dernier recensement général de la population, 10,3 % de la population mauritanienne est en situation de handicap (RGPH5, 2023). Les personnes handicapées font l'objet de nombreuses discriminations en Mauritanie. Souvent perçues comme en dehors de la « normalité », fruits de malédictions, mauvais présages ou considérées comme incapables de mener une vie autonome, elles sont exclues de la société, isolées, déconsidérées, ou reçoivent une aide principalement motivée par la pitié et la charité, sans reconnaissance de leur dignité et de leurs droits fondamentaux.

Les personnes handicapées ont notamment moins accès que les autres à la santé, à l'éducation, à l'emploi, à la justice, à la culture, aux sports et loisirs, et sont plus souvent victimes de maltraitance, de stigmatisation ou de violences. Parmi les personnes handicapées, les femmes, les enfants, les personnes issues de communautés minoritaires ou réfugiées subissent des discriminations multiples et croisées en raison de leur handicap, de leur sexe, de leur âge, de leur appartenance communautaire et/ou d'autres facteurs identitaires. De plus, les personnes ayant un handicap intellectuel, mental, ou sensoriels sont particulièrement stigmatisées.

La Mauritanie s'est engagée depuis plusieurs années à faire avancer les droits des personnes handicapées. La Constitution de 1991 (révisée en 2017) assure à tous les citoyens l'égalité devant la loi (article 1er), valorise la diversité de son peuple et reconnaît le droit à la différence (préambule). À travers l'adoption d'une loi en 2006 (Ordonnance 2006-043 relative à la promotion et à la protection des personnes handicapées), la création d'une direction chargée des personnes handicapées en 2008, et la création d'un Conseil National Multisectoriel de Promotion des Personnes Handicapées en 2010, la Mauritanie s'est dotée d'un premier cadre législatif et institutionnel relatif à la question du handicap. En ratifiant la Convention des Nations Unies relative aux droits des personnes handicapées (CDPH) et son Protocole facultatif en 2012, l'État s'est engagé à promouvoir, protéger et assurer la pleine et égale jouissance de tous les droits humains et de toutes les libertés fondamentales par les personnes handicapées, et à promouvoir le respect de leur dignité intrinsèque.

Le 11 décembre 2024, le Conseil des ministres du gouvernement mauritanien a adopté sa première Stratégie Nationale d'Inclusion et de Promotion des Droits des Personnes Handicapées. Cette stratégie est ancrée dans une approche du handicap fondée sur les droits humains, et répond aux recommandations des Observations finales du Comité des Nations Unies sur les droits des personnes handicapées envers la Mauritanie (août 2023), formulées au titre de la ratification par l'État de la Convention relative aux droits des personnes handicapées (2012).

La stratégie reconnaît les discriminations et inégalités multiples vécues par les personnes handicapées en Mauritanie, qui empêchent la réalisation de leurs droits dans tous les domaines, en raison de barrières liées à l'environnement physique, à l'information et à la communication, et aux préjugés et attitudes négatives envers les personnes handicapées. La stratégie propose un cadre cohérent et ambitieux pour soutenir une mobilisation de l'ensemble des secteurs et accélérer la transformation vers une société accessible et inclusive pour toutes les personnes handicapées. Cet effort s'inscrit et contribue directement aux efforts de la Mauritanie pour combattre l'exclusion et la pauvreté, et pour réaliser les Objectifs de développement durable, en « ne laissant personne de côté » et en cherchant à « atteindre en priorité ceux qui sont les plus exclus ».

2. Objectif

L'UNICEF vise à consolider les acquis sociaux des personnes handicapées, y compris les enfants, à travers la protection sociale, mais aussi par leur inclusion dans les domaines clés de la vie en société, tels que la scolarisation, l'accès à la santé et à l'emploi, leur permettant ainsi de mener une vie autonome et digne.

L'objectif de la recherche-action est de comprendre les fondements du stigma, en identifiant ses barrières et ses facilitateurs dans le contexte du cas d'étude. Les résultats seront utilisés pour informer et améliorer les efforts du programme multisectoriel, et en particulier, pour alimenter par des données probantes un plan d'action SBC (changement social et de comportement) en matière d'inclusion des personnes handicapées pour une durée de deux ans.

D'autre part, l'objectif du plan d'action est de démarrer un processus d'inclusion des enfants et jeunes handicapés à travers plusieurs manifestations artistiques fondées sur les résultats de la recherche.

L'UNICEF Mauritanie cherche un bureau d'études ou une entreprise de consultation pour mener une recherche formative sur le changement des comportements sociaux (SBC) en lien avec le stigmatisme envers les personnes handicapées, en particulier les jeunes et les enfants, et pour élaborer un plan d'action de changement social et de comportement (SBC) fondé sur les résultats, en intégrant l'art comme élément d'inclusion sociale.

L'équipe du bureau/entreprise travaillera sous la supervision de la Spécialiste SBC, en collaboration avec la Cheffe de la section de Politique sociale. Le bureau d'études sera chargé de réaliser la recherche documentaire, d'exécuter la recherche formative interactive à Nouakchott, de développer le plan d'action mentionné ci-dessus, et de faciliter des ateliers consultatifs avec les participants et partenaires clés.

2.1 Objectifs spécifiques

La recherche vise à recueillir des données probantes afin de :

- a) Identifier le principal facteur favorisant et freinant le stigma envers les personnes handicapées (y compris l'influence au niveau psychologique, sociologique — y compris les normes sociales, croyances, sanctions et dynamiques sociales —, de l'environnement [structures d'inclusion, cadre législatif], et individuel [analyse des capacités, opportunités, intentions et motivations pour le changement]).
- b) Identifier et comprendre le poids des différents déterminants/barrières et leurs dynamiques et conséquences dans la routine quotidienne des personnes handicapées, de leurs familles et des personnes autour d'eux (*user journey*), y compris l'accès aux services de santé, éducation, eau et assainissement, et possibles éléments d'exclusion, discrimination et violence.
- c) Cartographier les structures d'appui, d'accueil et de scolarisation des personnes handicapées — ou inclusives si applicables —, qu'elles soient associatives ou publiques, existantes dans quelques quartiers pré-identifiés, dans le but de définir une zone géographique pour développer l'étude et appliquer les interventions en résultant (voir critères ci-dessous).
- d) Identifier les informateurs-clés, y compris :

- Personnel d'un ou plusieurs centres d'accueil ou d'éducation de jeunes handicapés (idéalement avec différents types de handicaps : physiques, intellectuels, sensoriels)
 - Membres clés de la famille vivant avec les jeunes handicapés
 - Personnes jouant un rôle pertinent dans le quotidien des personnes handicapées à différents niveaux (foyer, scolarisation/formation, transport, lieux d'achat fréquents, emploi)
 - Groupes de citoyens ordinaires (parents de PNH, enfants, jeunes) ; inclure parmi eux des groupes/personnes montrant de la réticence ainsi que de l'adhésion à l'inclusion des personnes handicapées
 - Leaders d'opinion et agents d'influence (suggestions en e) ci-dessous)
 - Groupe de Jeunes handicapés (équilibre de genre)
- e) Comprendre le rôle des personnes influentes dans cette zone géographique qui pourraient être impliquées dans les potentielles actions/solutions SBC à proposer, avec un impact positif sur la stigmatisation des personnes handicapées (y compris des artistes, mais aussi des leaders communautaires, religieux, représentants d'OSC et du gouvernement local)
- f) Identifier le rôle de la femme dans le contexte du stigma, ainsi que dans les pratiques positives d'inclusion, afin de cerner les barrières qui l'affectent et de définir des solutions la plaçant au centre de la promotion de l'inclusion des personnes handicapées
- g) Cartographier des centres/associations culturels dans l'objectif d'identifier un ou deux espaces actifs et ouverts à s'engager dans de possibles interventions pour l'inclusion des personnes handicapées à travers l'art (critères : expérience dans la réalisation d'ateliers de théâtre ou de slam, peinture, musique, production audiovisuelle ; reconnaissance comme point de référence pour les jeunes de la zone géographique concernée ; espace physique approprié à des ateliers ou performances)
- h) Développer un plan d'action SBC visant à réduire le stigma envers les personnes handicapées et promouvoir leur inclusion à travers des manifestations artistiques adaptées au contexte de cette zone géographique, avec un impact direct sur l'auto-perception des personnes handicapées et les comportements de leurs familles, et un impact indirect sur la communauté locale.

Ces activités seront complétées par d'autres actions de communication (traditionnelle et via les réseaux sociaux) afin de capitaliser sur leur visibilité au-delà de cette zone géographique. Ce plan d'action sera testé comme plan de mise en œuvre de l'une des composantes de la Stratégie Nationale d'Inclusion et de Promotion des Droits des Personnes Handicapées de la Mauritanie (volet « réduction du stigma pour une société plus inclusive »).

Le plan d'action devra inclure : les résultats du cas d'étude, l'approche d'implémentation (et la justification des propositions d'actions au regard des résultats), une cartographie des artistes (de différents domaines artistiques) intéressés et disponibles pour la mise en œuvre du plan d'action, le budget correspondant, une théorie du changement et un plan de suivi et d'évaluation (y compris la définition d'indicateurs de changement de comportement et les moyens de vérification).

Critères pour l'identification de la zone géographique :
La zone ou le quartier objet de la recherche-action doit avoir au moins un centre d'accueil/formation pour enfants/jeunes handicapés intéressé et ouvert à participer aux activités de la recherche-action (qui impliquent la participation des enfants/jeunes et de leurs parents/soignants) et qui dispose de conditions logistiques (espace, horaires appropriés) pour les actions de recherche prévues. Idéalement, le(s) centre(s) devrait/devraient accueillir divers

types de jeunes handicapés (au moins un groupe de jeunes handicapés intellectuels et un autre groupe de jeunes handicapés physiques).

En outre, il est crucial qu'il existe dans cette zone un ou plusieurs centre(s)/association(s) culturelle(s) (dans le domaine de l'artisanat, musique, poésie, peinture ou théâtre) bien intégré(s) dans la zone/quartier en question, qui soit déjà un point de référence et de rencontre pour les jeunes, et à la fois reconnu par les personnes plus âgées de la zone. Ce centre devrait être un endroit identifiable par les taxis, les marchands de rue, les épiceries les plus connues, le personnel du centre de santé et des écoles de la zone.

3. Approche

La recherche et l'implémentation du plan d'action SBC sur le stigma envers les personnes handicapées seront fondées sur une étude de cas, circonscrite à une zone géographique définie selon des critères spécifiques. Dans un contexte marqué par un manque de données qualitatives, se concentrer sur un territoire limité facilitera la compréhension des dynamiques liées au stigma ainsi que de ses conséquences sur l'inclusion des personnes handicapées. Cette approche permettra également de mesurer l'impact des interventions avec plus de rigueur. Démarrer le processus d'analyse et de changement social et comportemental (CSC) à partir d'un tel cas d'étude réduira les risques d'une généralisation prématurée d'un modèle d'intervention à grande échelle avant sa validation.

Le modèle de recherche reposera sur trois prémisses clés :

a. Une recherche inclusive, dans laquelle les personnes handicapées feront partie intégrante de l'équipe de mise en œuvre. Elles ne seront pas seulement des sujets d'étude, mais également des actrices clés du processus.

b. Une approche participative et créative, dans laquelle les informateurs deviennent commentateurs, analystes, chroniqueurs et narrateurs de leurs propres histoires, ainsi que co-auteurs des solutions. Cette démarche sera facilitée par des outils ludiques : audio, audiovisuel, illustration, musique, théâtre, ou toute autre forme de manifestation artistique (les outils et méthodologies mixtes sont encouragés).

c. Une recherche favorisant l'émergence ou le renforcement d'une communauté d'artistes mobilisés pour l'inclusion, communauté dont on espère qu'elle continuera à se développer pendant la phase d'implémentation du plan d'action.

Ces prémisses garantissent que l'étude est elle-même alignée avec son objectif principal : **l'inclusion des personnes handicapées**. Cela passe par l'implication directe de jeunes personnes handicapées ayant une expérience ou des compétences pertinentes dans les domaines de recherche requis. De plus, l'utilisation d'outils **édu-ludiques** (*edumentertaining*) permettra d'aborder des récits de vie personnels, souvent lourds émotionnellement, de manière plus humaine et respectueuse. Cela contribuera à créer un environnement de partage, de confiance et d'empathie, favorable à la participation, et facilitera l'accès à des dimensions comportementales souvent invisibles ou inconscientes. Le recours à l'art (image, vidéo, illustration, théâtre) pendant la collecte de données servira également de test sur la pertinence et l'acceptabilité de ces méthodes auprès des groupes vulnérables concernés, notamment les personnes handicapées et leurs familles.

Dans le cadre d'une recherche-action, bien que des paramètres d'analyse comportementale et des résultats soient prédéfinis, une marge d'ouverture et de flexibilité sera maintenue afin de permettre des ajustements et des transformations tout au long du processus de recherche, en fonction des exigences que pourraient imposer le contexte et les membres de la communauté impliqués.

Un **comité technique** sera mis en place avant le démarrage de la recherche-action, dans le but d'évaluer d'éventuelles modifications ou ajustements majeurs. Ce comité sera composé d'un membre de l'équipe de la section Politique Sociale et d'un membre de l'équipe SBC responsable du suivi du projet, d'un représentant d'une autre section liée à l'inclusion des personnes handicapées, ainsi que d'un représentant d'un partenaire clé de l'UNICEF œuvrant dans le domaine du handicap. A considérer aussi l'inclusion d'un représentant d'une institution active au niveau culturel.

4. Tâches et livrables :

4.1 Etape de Démarrage

4.1.1 Revue Documentaire

Lecture et analyse des:

- Documents de programme, stratégies, politiques sociales et textes législatifs relatifs au stigma et à l'inclusion des personnes handicapées (personnes handicapées), à la lumière de la loi nationale et des normes régionales et internationales impactant le plan d'action à développer ;
- Recherches et études similaires antérieures en Mauritanie ou à l'étranger (leçons apprises et synthèse des orientations possibles pour l'étude en question) ;
- Collecte d'informations sur les particularités du contexte mauritanien et de la région/zone d'intervention (rencontres avec l'UNICEF et ses partenaires) ;
- Lignes directrices de travail et consultations de l'UNICEF avec et sur les personnes handicapées.

4.1.2 Cartographies

- Cartographie des initiatives en cours à Nouakchott (sur le stigma envers les personnes handicapées), qu'il s'agisse d'initiatives individuelles (activistes, personnalités, appui bilatéral des bailleurs) ou de programmes menés par des associations, ONG, agences de l'ONU, etc. qui puissent appuyer ou compléter l'initiative proposée.
- Identification d'une commune/quartier à Nouakchott pour la conduite d'un cas d'étude selon des critères prédéfinis.

Livrables et utilisation :

- Cartographie de la zone géographique identifiée pour l'étude (et l'intervention subséquente), incluant les éléments liés aux personnes handicapées (centres/écoles pour personnes handicapées et inclusives) et aux centres culturels, ainsi que la justification du choix à partir des critères définis ;
- Présentation des données collectées lors de la revue documentaire, avec conclusions et recommandations relatives aux étapes suivantes ;
- Version finale du plan d'action de recherche, incluant l'approche et les méthodologies de recherche (affinée par rapport à la version présentée dans la candidature, sur la base des données collectées lors de l'étape initiale), justifiant les choix effectués vis-à-vis des cibles et des caractéristiques de la zone géographique identifiée.

Utilisation :

Ces livrables constitueront la base de travail de la recherche et fourniront une base initiale de ressources concernant l'encadrement théorique, légal et de politique sociale. De plus, la cartographie servira de document de travail à la Fédération Mauritanienne des Associations Nationales des Personnes Handicapées, en tant qu'outil d'identification des centres pouvant être intégrés à leurs activités.

4.2 Conception et préparation de la Recherche-Action

Conception technique de l'étude et préparation logistique correspondante

Livrables (pouvant être présentés dans un seul document) :

- Document décrivant les méthodologies de collecte de données selon les profils des informateurs clés (avec justification de l'échantillon et de sa représentativité) ; UNICEF encourage des recherches créatives et innovantes où les informateurs participent activement et ne se limitent pas au rôle de « répondants » ;
- Protocole de recherche ;
- Description des outils de collecte de données et d'agrégation (logiciel/matériel) choisis ;
- Méthodologie de formation des enquêteurs (nombre et justification en fonction des besoins de la recherche et de leur expérience) ;
- Plan d'action / agenda de la recherche formative, incluant des informations détaillées sur les structures/centres et les profils des personnes ressources à rencontrer sur le terrain.

Utilisation :

Ce document servira de guide de travail pour le bureau d'études et de référence pour le suivi par l'UNICEF.

4.3 Finalisation Sélection et Formation des enquêteurs/facilitateurs de collecte de données

Livrables :

Document de formation des enquêteurs qui inclut :

- Liste des enquêteurs/facilitateurs avec leur profil et expérience professionnelle (après sélection finale)
- Agenda de la formation et description des méthodologies (une formation pratique avec quelques éléments de théorie de la recherche est considérée appropriée)
- Rapport d'évaluation de la formation avec des recommandations à appliquer lors de la collecte des données (notamment la répartition des tâches/groupes parmi les enquêteurs choisis selon les compétences, l'expérience et la maîtrise des langues)

Utilisation : Guide de travail pour le bureau et de suivi par UNICEF ; le profil des enquêteurs devra alimenter la base de données des enquêteurs/formateurs de l'UNICEF et de la FNPH pour de potentiels futurs travaux.

4.4 Test du protocole (préparation logistique et technique)

Livrables :

Document de test du protocole :

- Traduction/préparation du protocole de recherche dans les langues locales selon les cibles

identifiées

- Feuille de route du test du protocole (agenda, méthodologie, équipe, informateurs clés et centre(s) de personnes handicapées /inclusifs choisis – justification des choix)
- Présentation des résultats du test à l'UNICEF, mettant l'accent sur les aspects à changer/améliorer
- Protocole et méthodologies d'étude/recherche révisés selon les retours du test

4.5 Etude/Recherche-Action

Recherche sur le terrain avec différents groupes cibles et informateurs clés. L'approche devra indiquer la ou les méthodologies de collecte et d'inclusion à utiliser avec chaque cible/informateur. Les moments clés de la recherche sur le terrain doivent être enregistrés en audiovisuel et en images photographiques afin d'avoir une documentation/imagerie de la recherche.

Livrables :

Résultats de la recherche

- Présentation à l'UNICEF d'un document de résultats de la recherche (tableaux, graphiques, analyses quantitatives et résultats qualitatifs réunis à partir des méthodologies créatives) ; plus une présentation audiovisuelle simplifiée des résultats qui doit refléter et traduire la créativité utilisée pendant la collecte de données (présentation également dynamique et créative)
- Version post-consultation des résultats de la recherche révisés (si nécessaire, en fonction des retours)

Utilisation : outil de suivi et d'évaluation de la recherche pour l'UNICEF et document de référence pour le plan d'action à développer.

4.6 Ateliers consultatifs des Résultats de la Recherche et Plan d'action SBC

Tous les ateliers consultatifs doivent être adaptés à la cible et présentés de façon créative, comme une extension des méthodologies artistiques utilisées pendant la recherche. Des images vidéo des ateliers seront nécessaires afin de pouvoir documenter le processus inclusif de la recherche.

4.6.1 Atelier de Restitution avec les Participants de la Recherche (Résultats et éléments clés du plan d'action)

Livrables : Deux versions : une version initiale du document du plan d'action SBC adaptée à la cible, et une autre version pré-finale après les commentaires des participants.

Utilisation : Collecter les réactions des participants sur les résultats et leur présentation afin de les intégrer dans les étapes suivantes ; le recours à des images de soi-même comme méthode pour aborder des sujets liés au comportement est considéré comme un processus puissant, constituant un chemin d'autoréflexion et d'auto-perception des personnes handicapées et de leurs familles dans leurs communautés.

4.6.2 Atelier de restitution avec UNICEF (analyse du document intégrale du plan d'action SBC)

Livrable : Deux versions : une version initiale du document du plan d'action SBC et une autre version pré-finale après les commentaires d'UNICEF)

4.6.3 Atelier consultatif avec les partenaires (NKT)

Planifier, présenter et animer un atelier pour recueillir les contributions des principaux acteurs sur les composantes clés du plan d'action SBC.

Livrables :

- Agenda (y compris la participation et la prise de parole des participants – comment ils ont vécu l'expérience)
 - Présentation-résumé des méthodologies d'étude utilisées (y compris par le biais d'images/vidéos) ainsi que des résultats respectifs
 - Présentation de la proposition pré-finale des éléments clés du plan d'action (activités principales – *rationale*, plan d'action et théorie du changement)
- 4.7 Élaboration et présentation du Plan d'action SBC sur le Stigma vers les personnes handicapées et leur Inclusion à travers l'Art**

Livrables :

- Version finale du plan d'action SBC (incluant les commentaires des ateliers : plan d'action détaillé, activités dans la sphère artistique et justification du choix, approche utilisée, budget, et un cadre de suivi et d'évaluation harmonisé avec la section des Politiques Sociales et son programme — y compris la Stratégie Nationale d'Inclusion et de Promotion des droits des personnes handicapées ainsi que la définition d'indicateurs de mesure des changements de comportements par action et leurs moyens de vérification respectifs)
- Version finale du plan d'action SBC- personnes handicapées (révisée en tenant compte des commentaires de la dernière présentation)

Le plan d'action doit être présenté dans un format audiovisuel avec, si nécessaire, des outils complémentaires imprimables ou numériques pour appuyer son implémentation et son suivi.

5. Profil du Bureau et son Equipe :

Équipe composée des profils suivants :

- **Responsable d'équipe (environ 70 jours) :**
 - Diplôme de niveau Master dans un domaine pertinent tel que la Sociologie, Recherche Sociale, Anthropologie, ou un domaine connexe est requis
 - Minimum de 5 ans d'expérience professionnelle démontrée en recherche/étude dans le domaine social, des programmes humanitaires et de développement, dont au moins trois ans d'expérience en recherche sur les changements de comportements liés aux normes sociales
 - Expérience avérée dans la conception et la réalisation de recherches, la gestion d'équipes, ainsi que le suivi et l'évaluation de recherches
 - Maîtrise des outils informatiques de gestion de données
 - Capacité à produire des documents techniques de haute qualité (protocoles de recherche, rapports, plans d'action et d'évaluation)
 - Excellentes compétences interpersonnelles et en communication, notamment une forte capacité de facilitation et d'interaction avec une large gamme de parties prenantes, y compris les communautés vulnérables
 - Maîtrise du français écrit et parlé, et idéalement une langue nationale

- **Assistant Technique Socio-Culturel (environ 90 jours, y compris pour l'édition des vidéos)**
 - Diplôme de niveau licence dans un domaine pertinent tels que Gestion Artistique, Théâtre, Production Audiovisuel ou un domaine connexe est requis
 - Commissaire d'art ou professionnel du domaine artistique, avec expérience en organisation d'événements artistiques ou en production et présentation d'œuvres dans les domaines du cinéma/audiovisuel ou théâtre
 - Excellentes compétences interpersonnelles et en communication, avec une forte capacité de facilitation et d'interaction avec diverses parties prenantes, y compris les communautés vulnérables
 - Maîtrise du français écrit et parlé, ainsi que d'au moins une langue nationale
 -
- **Expert Technique en SBC (environ 50 jours, dont minimum 20 en Mauritanie) :**
 - Professionnel titulaire d'une maîtrise dans un domaine pertinent (sciences comportementales, recherche sociale ou autres sciences sociales)
 - Minimum de 5 ans d'expérience professionnelle dans la mise en œuvre de recherches qualitatives et quantitatives, dont au moins 3 ans dans le développement et la mise en œuvre d'approches et stratégies SBC dans les programmes humanitaires et de développement
 - Maîtrise du français écrit et parlé
- **Assistant Technique en Psychologie (environ 60 jours) (profil optionnel) :**
 - Diplôme de niveau licence dans un domaine pertinent tels que Psychologue ou un domaine connexe
 - Au moins deux ans d'expérience en tant que facilitateur de groupes vulnérables (y compris personnes handicapées ou victimes de violences psychologiques/physiques)
 - Capacité à produire des documents techniques de haute qualité (protocoles cliniques d'identification de perturbations ou de trauma ; rapports)
 - Excellentes compétences interpersonnelles et en communication, incluant une forte capacité de facilitation et d'interaction avec une large gamme de parties prenantes, y compris les communautés vulnérables
 - Maîtrise du français écrit et parlé, ainsi que d'au moins deux langues nationales
 -
- **Enquêteurs/facilitateurs (environ 10 à 12 jours chacun) :**
 - Jeunes universitaires (ou en cours de finalisation de licence), âgés de 22 à 30 ans, avec formation et/ou expérience en travail social, facilitation de dialogue ou enquêtes, maîtrisant le français
 - Le groupe doit être équilibré en genre, inclure des jeunes handicapés et couvrir au moins 4 des 5 les langues parlées en Mauritanie

La présentation des profils des enquêteurs au moment de la soumission de la candidature est souhaitable mais non obligatoire ; l'entreprise devra toutefois démontrer sa capacité à réaliser ce recrutement (connaissances du terrain ou portfolio de contacts en termes de ressources humaines).

Requis pour l'ensemble de l'équipe :

- Expérience de travail en Mauritanie (au moins 2 membres clés de l'équipe)
- Maîtrise du français écrit et parlé (tous les membres de l'équipe)
- Les membres clés de l'équipe (les 3 ou 4 premiers profils indiqués ci-dessus) doivent, dans leur ensemble, avoir une connaissance d'au moins 4 des 5 langues parlées en Mauritanie (français, hassanya, peul, soninké, wolof).
- Expérience dans le secteur du développement, avec des ONG ou agences des Nations Unies (au moins deux profils clés de l'équipe)
- Expérience dans le domaine des personnes handicapées (atout)

6. Documents de Candidature

L'entreprise devra soumettre une offre technique comprenant :

- Curriculum et Diplôme d'études de tous les membres de l'équipe
- Exemple de recherche/étude dans un domaine sociale développé par un membre clé ou plusieurs membres de l'équipe (y inclus le protocole, description méthodologies de collecte de données et rapport de résultats de recherche) et plan d'action ou stratégie d'intervention (fondées sur des données collectes développé dans le domaine des comportements humains)
- Exemple de production audiovisuelle dans le domaine sociale (réalisé par le bureau ou membre de l'équipe qui assume la fonction d'assistant socio-culturel)
- Deux références (lettres recommandation) sur d'expériences de travail similaire développé par le bureau
- Proposition technique : document détaillant l'approche, les méthodologies de collecte de données par type d'informateurs/cibles clés, son *rationale* et respectives avantages ; plan d'action détaillée de toutes les activités et livrables ; le rôle et les responsabilités détaillés de chaque membre de l'équipe.
- Proposition financière : budget total par catégorie de dépenses (personnel et respectif nombre de jours ouvrables, activités, couts de déplacements)

7. Calendrier et Paiement

Le contrat de consultation sera d'une durée de 70 à 90 jours ouvrables répartis sur une période de 6 mois, de septembre 2025 à février 2026.

Le paiement sera effectué à l'achèvement et à la remise des livrables selon le calendrier suivant. :

Livrables (voir détails du contenu dans le point 5)	Date Finalisation (après signature contrat)	Durée Estimée	% du paiement à la soumission
Livrables de l'étape démarrage et Livrables Conception Recherche Action correspond à un seul paiement Livrables étape démarrage : • Cartographie de la zone géographique identifiée pour l'étude (et la séquent intervention) : les éléments liés au personnes handicapées (centre/écoles de personnes handicapées et inclusives) et les éléments liés aux centres culturels, ainsi que la justification du choix à partir des critères définis. • Présentation des données clés collectés pendant la revue documentaire, respectives conclusions et recommandations vis-à-vis les étapes suivantes • Version finale du plan d'action de la recherche, l'approche et les méthodologies de recherche (affiner version présentée dans la candidature vis-à-vis les cibles et les caractéristiques de la zone géographique identifiée.)	Semaine 3	2 semaines	35%
Commentaires et validation	Semaine 4		
Livrable Conception Recherche Action (un seul document qui inclus) : • Document décrivant les méthodologies de collecte de données par profils des informateurs clés (avec justification de l'échantillon et sa représentativité); UNICEF encourage des recherches créatifs et innovatives ou les informateurs participent activement et ne restent pas seulement dans le rôle de "répondeurs" • Protocole de recherche • Indication de l'outil de collecte de données et agrégation des données (logiciel/matériel) choisis • Méthodologie de formation des enquêteurs (nombre et justification selon le besoin de la recherche et leur expérience de travail) • Plan d'action/Agenda de la recherche-information détaillée sur les	Semaine 8		

Livrables (voir détails du contenu dans le point 5)	Date Finalisation (après signature contrat)	Durée Estimée	% du paiement à la soumission
structures/centres et profils des personnes ressources à rencontrer sur le terrain Document de test du Protocole : Liste des enquêteurs/facilitateurs avec leur profil et expérience professionnelle (après sélection finale); agenda de la formation et description de méthodologies (une formation pratique avec quelques éléments de théorie de recherche est considérée appropriée); rapport d'évaluation de la formation avec des recommandations à appliquer dans la collecte de données (notamment distribution de tâches/groupes parmi les enquêteurs choisis selon les compétences, expérience et maîtrise de langues)			
Commentaires et validation	Semaine 10		
Résultats Recherche - Présentation à UNICEF d'un document de résultats de la recherche (tables, graphiques, analyses quantitatives et résultats qualitatifs réunis à partir des méthodologies créatives); plus une présentation audiovisuelle simplifiée des résultats qui doit refléter et traduire la créativité utilisée pendant la collecte de données - Version pos-consultation des résultats de la recherche révisés (si nécessaire, en fonction des retours)	Semaine 13	3 semaines	35%
Commentaires et validation	Semaine 16		
3 Ateliers consultatifs sur les Résultats de la Recherche et Plan d'Action SBC et Soumission de la Version Final du Plan d'action Ateliers avec les suivantes acteurs (UNICEF ; Participants/informateurs-clés de la recherche ; Partenaires clés de l'UNICEF- 3 versions possiblement différentes, adaptées aux participants, avec inclusions des retours) Version finale du plan d'action SBC (inclus les commentaires des ateliers : plan d'action détaillée, activités dans la sphère artistique et justification du choix, approche utilisée,	Ateliers : Semaines 17 à 20 Plan d'Action Final : semaine 23	4 semaines	30%

Livrables (voir détails du contenu dans le point 5)	Date Finalisation (après signature contrat)	Durée Estimée	% du paiement à la soumission
budget et un cadre de suivi et évaluation harmonisé avec la section de Politiques Sociales et son programme (y compris la définition d'indicateurs de mesure de changement de comportements par action et respective moyens de vérification) ; le plan d'action doit être présenté dans un format audiovisuel avec, si nécessaire, des outils complémentaires imprimables/digital d'appui à son implémentation et suivi.			
Commentaires et validation	Semaine 25		

ANNEXE 2 : REQUEST FOR PROPOSAL FOR SERVICES FORM

This FORM must be completed, signed and returned to UNICEF.
Proposal must be made in accordance with the instructions contained in this Request for Proposal for Services (RFPS).

TERMS AND CONDITIONS OF CONTRACT

Any Contract resulting from this RFPS shall contain UNICEF General Terms and Conditions for Institutional and Corporate Contracts and any other Specific Terms and Conditions detailed in this RFPS.

INFORMATION

Any request for information regarding this RFPS must be forwarded by email to the person who prepared this document, with specific reference to the RFPS number.

The Undersigned, having read the Terms and Conditions of RFPS No. **LRPS-2024-9198810** set out in the attached document, hereby offers to execute the services specified in this document.

Currency of Proposal: _____
Validity of Proposal: _____

Please indicate which of the following Early Payment Discount Terms are offered by you:
10 Days 3.0% _____ 15 Days 2.5% _____ 20 Days 2.0% _____ 30 Days Net _____ Other _____

Declaration

The undersigned, being a duly authorized representative of the Company, represents and declares that:

1.	The Company and its Management have not been found guilty pursuant to a final judgment or a final administrative decision of any of the following:	YES	NO
	a. fraud	☐	☐
	b. corruption	☐	☐
	c. conduct related to a criminal organisation	☐	☐
	d. money laundering or terrorist financing	☐	☐
	e. terrorist offences or offences linked to terrorist activities	☐	☐
	f. sexual exploitation and abuse:	☐	☐
	g. child labour, forced labour, human trafficking:	☐	☐
	h. irregularity (non-compliance with any legal or regulatory requirement applicable to the Company or its Management).	☐	☐

2.	The Company and its Management have not been found guilty pursuant to a final judgment or a final administrative decision of grave professional misconduct.	☐	☐
3.	The Company and its Management are not: bankrupt, subject to insolvency or winding-up procedures, subject to the administration of assets by a liquidator or a court, in an arrangement with creditors, subject to a legal suspension of business activities, or in any analogous situation arising from a similar procedure provided for under applicable national law.	☐	☐
4.	The Company and its Management have not been the subject of a final judgment or a final administrative decision finding them in breach of their obligations relating to the payment of taxes or social security contributions.	☐	☐
5.	The Company and its Management have not been the subject of a final judgment or a final administrative decision which found they created an entity in a different jurisdiction with the intent to circumvent fiscal, social or any other legal obligations in the jurisdiction of its registered office, central administration, or principal place of business (creating a shell company).	☐	☐

6.	The Company and its Management have not been the subject of a final judgment or a final administrative decision which found the Company was created with the intent referred to in point (5) (<i>being a shell company</i>).	☐	☐
----	--	--------------------------	--------------------------

The UNICEF reserves the right to disqualify the Company suspend or terminate any contract or other arrangement between the UNICEF and the Company, with immediate effect and without liability, in the event of any misrepresentation made by the Company in this Declaration.

It is the responsibility of the Company to immediately inform the UNICEF of any changes in the situations declared.

This Declaration is in addition to, and does not replace or cancel, or operate as a waiver of, any terms of contractual arrangements between the UNICEF and the Company.

Signature: _____

Date: _____

Name and Title: _____

Name of the Company: _____

UNGM #: _____

Postal Address: _____

Email: _____

Annexe 3 : CLAUSES ET CONDITIONS GENERALES DES CONTRATS INSTITUTIONNELS DE L'UNICEF

1. Confirmation de réception

La signature et la remise de la confirmation de réception d'une copie du Contrat émis par l'UNICEF ou le fait de commencer les travaux définis dans le Contrat constitueront la confirmation d'un arrangement liant l'UNICEF et le prestataire.

2. Date de livraison

La Date de Livraison est celle où la prestation définie par le Contrat est livrée au lieu indiqué dans les termes du Contrat.

3. Modalités de paiement

(a) A moins d'autres conditions stipulées dans le Contrat, le paiement sera effectué par l'UNICEF au plus tard 30 jours après la présentation de la facture du prestataire, après que la prestation ait été validée conforme au Contrat par l'UNICEF.

(b) Le paiement effectué suivant la facture mentionnée ci-dessus reflètera toute ristourne prévue selon les termes de paiement, sous réserve que le paiement soit effectué dans le délai prévu par les termes de paiement définis dans le Contrat.

(c) Les prix indiqués dans le Contrat ne pourront être augmentés à moins d'un accord de l'UNICEF

4. Limites de l'Engagement Financier

Aucune augmentation de l'engagement financier de l'UNICEF ou des coûts de prestation pouvant résulter de changements dans la conception, les modifications ou l'interprétation des termes de référence ne sera autorisée ou payée au prestataire sauf accord de l'autorité contractante au moyen d'un amendement du Contrat avant l'inclusion de ces modifications dans la prestation.

5. Exemption de Taxes

La Section 7 de la Convention sur les Immunités et Privilèges des Nations Unies stipule, inter alia, que l'Organisation des Nations Unies, y compris ses organes subsidiaires, bénéficie de l'exonération de toutes taxes directes et de toutes redevances douanières concernant l'importation et l'exportation d'articles destinés à son usage officiel. Par conséquent, le prestataire autorise l'UNICEF à déduire de sa facture tout montant correspondant aux droits et taxes qui auraient été facturés à l'UNICEF par le prestataire. Le paiement du montant de la facture rectifiée dans ce sens représentera le paiement intégral par l'UNICEF. En cas de refus par une autorité fiscale de reconnaître l'exonération de taxes par les Nations Unies, le prestataire consultera immédiatement l'UNICEF pour décider d'une procédure acceptable pour les deux parties.

Par conséquent, le prestataire autorise l'UNICEF à déduire de la facture tout montant représentant des taxes, droits ou charges fiscales à moins d'une consultation préalable de l'UNICEF avant le paiement de la facture, à moins que l'UNICEF ait spécifiquement autorisé le prestataire à régler ces taxes, droits ou charges contestées. Auquel cas le prestataire soumettra à l'UNICEF la preuve écrite du paiement des taxes, droits ou charges dûment autorisées.

6. Statut Légal

Le prestataire sera considéré comme ayant le statut légal de prestataire indépendant vis-à-vis de l'UNICEF. Le personnel et ses sous contractants ne seront, en aucun cas, considérés comme employés ou agents de l'UNICEF.

7. Responsabilité du prestataire vis-à-vis de ses employés

Le prestataire assumera la responsabilité de la compétence professionnelle et technique de ses employés et sélectionnera, pour la réalisation de la prestation faisant l'objet du Contrat, des individus de confiance pouvant assurer la bonne exécution du contrat, respecter les coutumes locales et se conformer à un devoir de conduite morale et éthique de haut niveau.

8. Indemnisation

Le prestataire sera tenu, à ses frais, d'indemniser, protéger et défendre l'UNICEF, ses cadres, agents, personnel et employés contre tous procès, plaintes, requêtes ou responsabilités de toute nature, y compris les coûts et dépenses résultant d'actions ou omissions du prestataire, de ses employés ou sous-traitants, dans l'exécution du Contrat. La présente réserve s'étendra, inter alia, à toutes plaintes et responsabilités

concernant la compensation des ouvriers, la responsabilité concernant la qualité de la prestation ainsi que toute responsabilité dans l'utilisation d'inventions, de matériels patentés, d'articles brevetés et toute autre propriété intellectuelle par le prestataire, ses employés, responsables, agents, travailleurs ou sous-traitants. Les obligations couvertes par le présent Article ne sont pas annulées à la fin du contrat.

9. Assurances et obligations envers de tierces personnes.

(a) Le prestataire sera tenu d'assurer et de maintenir une couverture d'assurance contre tous les risques couvrant les biens et équipements destinés à l'exécution de ce Contrat.

(b) Le prestataire fournira et maintiendra une obligation d'assurance de compensation et de responsabilité envers ses employés pour la couverture de demandes de dommages et intérêts pour décès, blessures corporelles ou dommages de biens, résultant de l'exécution de ce Contrat. Le prestataire justifiera également une assurance en responsabilité envers ses sous-traitants.

(c) Le prestataire sera également tenu de fournir et de maintenir une assurance en responsabilité d'un montant adéquat pour couvrir les demandes de dommages de la part de tiers pour cause de décès, blessure corporelle ou dommages de biens résultant en relation avec l'exécution de ce Contrat ou en raison d'utilisation de véhicules, bateaux, avions ou tout autre équipement appartenant ou loués par le prestataire ou par ses agents, employés ou sous-traitants chargés d'exécuter des travaux ou services dans le cadre du Contrat.

(d) A l'exception de l'assurance d'indemnisation des ouvriers, les polices d'assurance sous le présent Article :

(i) incluront l'UNICEF en qualité d'assuré additionnel ;

(ii) stipuleront une clause de renonciation de subrogation des droits du prestataire par l'assuré contre l'UNICEF

(iii) Stipuleront un préavis par écrit de trente (30) jours qui devra être appliqué pour toute annulation ou modification de la couverture d'assurance.

10. Les Sources d'instructions

Le prestataire ne recherchera ni n'acceptera, en aucun cas, des instructions émanant d'une autorité autre que l'UNICEF, pour l'exécution de ses engagements contractuels. Le prestataire n'entreprendra aucune action pouvant porter préjudice à l'UNICEF ou aux Nations Unies et accomplira dûment ses engagements dans le meilleur intérêt de l'UNICEF.

11. Gages, nantissements, privilèges

Le prestataire ne pourra pas et ne permettra à qui que ce soit que des gages, privilèges et/ou nantissements soient placés ou garder dans des dossiers d'organismes publics ou dans un dossier avec l'UNICEF sur les montants dus ou qui seraient dus dans le cadre de ce contrat, ni à la suite toute autres réclamations ou requêtes contre le prestataire.

12. Propriété des équipements

Les équipements et fournitures fournis par l'UNICEF demeurent propriété de l'UNICEF et seront restitués à l'UNICEF à la fin de ce Contrat ou lorsque leur utilisation n'est plus requise par le prestataire. Ces équipements seront restitués à l'UNICEF dans le même état de leur remise au prestataire, sous réserve des usures normales.

13. Droits, Modèles et autres Droits de Propriété

L'UNICEF détiendra la propriété intellectuelle et autres droits de propriété y compris, sans que cela ne soit limitatif, les patentes, droits de propriété et marques, pour tous les documents et autres matériels directement liés, préparés ou collectés pour et durant l'exécution de ce Contrat. A la demande de l'UNICEF, le prestataire veillera à prendre toutes les actions nécessaires, produire les documents requis et assister d'une manière générale au respect de ces droits de propriété et les remettre à l'UNICEF, en conformité avec les lois en vigueur.

14. Nature confidentielle des documents

(a) tous dessins, cartes, photographies, mosaïques, plans, rapports, recommandations, devis, documents et autres données collectées ou reçus par le prestataire dans le cadre du Contrat resteront propriété de l'UNICEF, considérés confidentiels et remis aux seuls responsables autorisés de l'UNICEF à la fin de la prestation couverte par le Contrat.

(b) Le prestataire pourra communiquer en aucune manière ni à tout moment au gouvernement ou toute autre autorité extérieure à l'UNICEF, des informations qu'il aura recueillies dans le cadre de son association avec l'UNICEF si elles ne sont pas du domaine public, sauf autorisation de l'UNICEF. Le prestataire ne pourra

utiliser lesdites informations à son avantage personnel. Ces obligations demeurent valides au-delà de la fin de ce contrat avec l'UNICEF.

15. Force Majeure ; autres modifications dans les conditions

(a) Dans l'éventualité de cas constituant force majeure, de changements ou immédiatement après leur occurrence, le prestataire en informera l'UNICEF d'une manière détaillée et par écrit lorsque ces cas ou changements constituent un obstacle à la bonne exécution des obligations et responsabilités du prestataire dans le cadre du Contrat. Le prestataire informera également l'UNICEF de tous changements dans les conditions ou événements qui interfèrent ou menacent les opérations du prestataire dans le cadre du Contrat. A réception de l'information sous cet article, UNICEF prendra, à sa seule discrétion, les mesures adéquates ou nécessaires dans ces circonstances, y compris une prolongation raisonnable du délai accordé au prestataire pour la réalisation de ses obligations dans le cadre du Contrat.

(b) Si le prestataire est dans l'incapacité permanente, totale ou partielle d'assumer les obligations et responsabilités stipulées par le Contrat en raison d'une force majeure, l'UNICEF aura le droit de suspendre ou de résilier ce Contrat conformément aux mêmes termes et conditions de l'article 16 « Résiliation », à l'exception d'une période de préavis de sept (7) jours au lieu de trente (30) jours.

(c) Le terme Force Majeure est utilisé dans cet Article pour qualifier les catastrophes naturelles, conflits (déclarés ou non), invasion, révolution, insurrection ou autres actes de nature ou force similaires.

16. Résiliation

A défaut par le prestataire de livrer partie ou totalité des produits dans les délais prescrits dans le Contrat, de non-respect des termes, conditions ou obligations du Contrat, de banqueroute, liquidation ou insolvabilité, ou lorsque le prestataire est assigné à cession à ses créanciers ou dans le cas de nomination d'un administrateur judiciaire pour insolvabilité du prestataire, l'UNICEF peut, sans préjudice de tout autre droit ou action pouvant être appliqués conformément aux termes et conditions, résilier tout ou partie du contrat sous préavis de trente (30) jours.

L'UNICEF se réserve le droit de résilier le contrat sans justification et à tout moment, sous préavis par écrit de trente (30) jours adressé au prestataire, auquel cas UNICEF remboursera au prestataire les coûts d'un montant raisonnable qui auront été engagés par le prestataire jusqu'au moment de réception du préavis de résiliation.

En cas de résiliation du contrat, l'UNICEF ne paiera au prestataire que les travaux et services effectués de manière satisfaisante conformément aux termes du Contrat.

A partir de la date du préavis, le prestataire ne pourra plus prétendre à des paiements supplémentaires mais restera responsable vis à vis de l'UNICEF de toute perte ou dommage raisonnables encourus par l'UNICEF en raison de la défaillance. Le prestataire ne sera pas tenu responsable de toute perte ou dommage encourus dans le cadre du Contrat si la défaillance dans l'exécution du Contrat est causée par un cas de force majeure.

A la résiliation du contrat, l'UNICEF peut demander au prestataire de livrer les tâches qui auraient été complétées, validées mais non livrées jusqu'à la date de notification, ainsi que tous matériels ou procédé d'opération spécifiquement relié à ce Contrat. Sous réserve de déductions réclamées par l'UNICEF en relation avec le contrat ou sa résiliation, l'UNICEF paiera la valeur des prestations qui auront été effectuées de manière satisfaisante.

Les procédures d'arbitrage énoncées dans l'article 22 "règlement de litiges" n'ont pas valeur de résiliation du Contrat.

17. Sous-traitance

Tout appel aux services de sous-traitants par le prestataire devra faire l'objet d'une revue et autorisation préalables de l'UNICEF. Cette autorisation ne relèvera pas le prestataire de ses obligations dans le cadre de ce Contrat. Les termes de toute sous-traitance devront être en relation et en conformité avec les provisions du Contrat.

18. Cession et insolvabilité

Sauf autorisation écrite de l'UNICEF, le prestataire ne pourra céder, transférer, gager ou effectuer d'autres actions de cession de tout ou partie des droits et obligations du prestataire dans le cadre du Contrat.

En cas d'insolvabilité ou de modification de l'autorité du prestataire pour cause d'insolvabilité, l'UNICEF peut, sans préjudice d'autres droits ou actions, résilier le Contrat par notification écrite.

19. Utilisation des dénominations et emblèmes NATIONS UNIES et UNICEF :

Le prestataire n'est pas autorisé, en aucune manière, à utiliser la dénomination, l'emblème ou le cachet officiels des Nations Unies ou de l'UNICEF, ni toute abréviation de dénominations.

20. Implication de membres du personnel

Le prestataire se porte garant qu'aucun membre du personnel de l'UNICEF ou des Nations Unies n'aura reçu ou recevra du prestataire des avantages directs ou indirects en relation avec ce Contrat. Le prestataire admet que la violation de cette disposition constitue une violation d'un terme majeur du Contrat.

21. Interdiction de publicité

Sauf autorisation spécifique de l'UNICEF, le prestataire ne pourra utiliser le nom de l'UNICEF aux fins de publicité ni divulguer la fourniture de biens ou services à l'UNICEF sans autorisation expresse de celle-ci.

22. Règlement de litiges

Règlement à l'amiable

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différent, controverse ou réclamation concernant ce Contrat ou toute violation, résiliation ou invalidité de celui-ci. Le règlement à l'amiable, en conciliation entre les deux parties, s'appliquera suivant les règles de conciliation de l'UNCITRAL ou par toute autre procédure convenue entre les deux parties.

Arbitrage

A moins d'un règlement à l'amiable, conformément à l'article ci-dessus dans un délai de soixante (60) jours après la réception par l'une ou l'autre des parties d'une demande de règlement à l'amiable, tout litige, controverse ou réclamation survenant dans le cadre du Contrat, entre les deux parties, concernant la violation, la résiliation ou l'invalidité du Contrat, seront soumis à arbitrage selon les règles d'arbitrage de la CNUDCI. La décision d'attribution de dommages ne relève pas du tribunal d'arbitrage. De même, la décision de paiement d'intérêts excédant six pour cent (6%) ne relève pas du tribunal d'arbitrage, qui se limitera ainsi au plus simple. Les parties seront liées par la décision d'arbitrage qui sera considérée comme l'adjudication définitive de la controverse, réclamation ou litige concernés.

23. Immunités et privilèges

Les immunités et privilèges des Nations Unies, y compris ses organes subsidiaires, ne pourront être révoqués.

24. Travail des Enfants

L'UNICEF souscrit entièrement à la Convention sur les Droits des Enfants et attire l'attention de tous les fournisseurs potentiels sur l'Article 323 de la Convention qui exige inter alia la protection des enfants contre tout travail présentant des risques ou ayant une implication sur leur éducation ou pouvant être dangereux pour leur santé ou leur développement physique, mental, spirituel ou social.

25. Mines anti-personnel

L'UNICEF soutient l'interdiction internationale de production de mines anti-personnel. Des milliers de personnes, en majorité des femmes et des enfants, ont été tués ou blessés par des mines anti-personnel. Les mines anti-personnel représentent un sérieux obstacle au retour des personnes déplacées de leurs lieux de résidence en raison de conflits autour de leurs villages et foyers. L'UNICEF a par conséquent, décidé de ne pas se procurer des produits auprès d'entreprises qui commercialisent ou fabriquent des mines anti-personnel ou leurs composantes.

26. Autorisation de modification

Aucune modification ni changement du Contrat, aucune annulation de ses termes ni relation contractuelle additionnelle d'aucune sorte seront valables ni applicables contre l'UNICEF à moins qu'elles ne soient validées par un amendement du Contrat, signé et autorisé par l'autorité officielle de l'UNICEF.

27. Remplacement de personnel

L'UNICEF se réserve le droit de demander le remplacement d'employés du prestataire en raison de performances jugées insatisfaisantes. Après une notification par écrit, le prestataire présentera à l'étude et accord de l'UNICEF le CV des candidats appropriés dans les trois (3) jours. Le prestataire devra remplacer le personnel non satisfaisant dans un délai de sept (7) jours après la sélection par l'UNICEF.

Dans l'indisponibilité, pour quelque raison, d'un ou de plusieurs membres du personnel clés du personnel pour les prestations comprises dans le Contrat, le prestataire (i) en informera l'UNICEF au moins quatorze (14) jours à l'avance et (ii) obtiendra l'accord de l'autorité chargée du projet avant d'effectuer le remplacement du personnel clé. Le personnel clé consiste en :

- (a) Personnel identifié comme des personnes clés dans la proposition (au moins partenaires, directeurs, auditeurs senior), ceux qui seront responsabilisés pour une bonne exécution du contrat.
- (b) Personnel dont les CV auront été soumis avec la proposition et,
- (c) Individus qualifiés de personnel clé dans le Contrat

Dans sa notification au responsable du projet, le prestataire fournira des explications sur les circonstances qui justifient les remplacements proposés et soumettra, avec le plus de détails possibles, les justificatifs et qualifications du personnel de remplacement pour permettre une évaluation de l'impact sur l'engagement. L'accord de l'UNICEF pour le personnel de remplacement ne libère par le prestataire de ses responsabilités dans ses engagements dans le cadre du Contrat.

Merci de signer et de cacheter avec la mention "lu et approuvé"

Nom du Représentant de l'Entreprise

Date

Nom de l'Entreprise

Cachet de l'Entreprise