

ANNEXE II: TERMES DE REFERENCE

Table des matières

1.	INFORMATIONS GÉNÉRALES.....	2
1.1	Pays partenaire	2
1.2	Pouvoir adjudicateur	2
1.3	Éléments d'information utiles concernant le pays partenaire	2
1.4	Situation actuelle dans le secteur concerné	2
1.5	Programmes liés et autres activités des bailleurs de fonds.....	3
2.	OBJECTIFS ET RÉSULTATS ESCOMPTÉS	3
2.1	Objectif général.....	3
2.2	Objectifs particuliers.....	4
2.3	Résultats à atteindre par le contractant.....	4
3.	HYPOTHÈSES & RISQUES.....	4
3.1	Hypothèses qui sous-tendent le projet.....	4
3.2	Risques.....	5
4.	CHAMP D'INTERVENTION.....	5
4.1	Généralités	5
4.2	Activités spécifiques	7
4.3	Gestion du projet.....	8
5.	LOGISTIQUE ET CALENDRIER	8
5.1	Lieu du projet.....	8
5.2	Date de début et période mise en œuvre	8
6.	BESOINS	8
6.1	Ressources humaines	8
6.2	Bureaux	11
6.3	Installations et équipement mis à disposition par le contractant	11
6.4	Matériel.....	11
6.5	Dépenses accessoires	12
6.6	Coûts forfaitaires.....	13
6.7	Vérification des dépenses.....	13
7.	RAPPORTS.....	13
7.1	Rapports obligatoires	13
7.2	Présentation et approbation des rapports.....	16
8.	SUIVI ET ÉVALUATION.....	16
8.1	Définition d'indicateurs	16
8.2	Exigences particulières	16

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

1.1 Pays partenaire

République du Sénégal

1.2 Pouvoir adjudicateur

L'Union européenne, représentée par la Commission européenne, elle-même représentée, pour ce contrat spécifique, par la Délégation de l'Union européenne en République du Sénégal.

1.3 Éléments d'information utiles concernant le pays partenaire

Situé dans la partie la plus occidentale du continent africain, le Sénégal est un pays plat et sablonneux avec un climat de type sahélien. Il est d'une superficie de 196 712 km² avec pour 15,25 millions d'habitants en 2017, soit une densité de 77,56 habitants au km². La population qui connaît une croissance démographique importante de 3.08% et un taux d'alphabétisation de 57,67% (2015) se concentre toutefois en grande partie sur la métropole de Dakar où réside 3.6 millions de personnes. Comme dans tous les pays de la région et au-delà, la jeunesse représente plus de 50% de celle-ci.

Le Sénégal a une longue tradition de migration, comme pays d'origine et de transit en Afrique de l'Ouest. Le profil du migrant sénégalais, essentiellement poussé par des motifs économiques (recherche d'un travail), est celui d'un homme jeune (entre 18 et 32 ans), célibataire, en âge de travailler, vivant dans les zones défavorisées du pays. Les migrants sénégalais proviennent de trois régions principales enclavées et délaissées par l'Etat (frontière sénégal-mauritanienne, Est, Casamance).

Depuis 2014, le gouvernement du Sénégal a pris d'importantes mesures à caractère social, notamment les baisses d'impôts sur les salaires et du prix des loyers. La couverture médicale universelle, la bourse sociale de solidarité et la gratuité des soins pour les enfants de moins de cinq ans sont parmi les vastes chantiers commencés ces dernières années. D'importants efforts sont consacrés à l'assainissement des finances publiques à travers la réduction du train de vie de l'État et la lutte contre la délinquance économique et financière. En outre, les performances en matière de croissance économique sont encourageantes (6,3% en 2014; 6,5% en 2015; 6,8% en 2016 et 7,0% en 2017).

1.4 Situation actuelle dans le secteur concerné

Depuis le début des années 1990, le Sénégal a engagé un processus de réforme de son système d'état civil. Plusieurs lois et décrets ont été adoptés afin d'améliorer la gestion des faits d'état civil et leur accessibilité à la population.

La modernisation de l'état civil est également inscrite dans le Plan Sénégal Emergent (2014) comme étant un des moyens d'action en matière de développement humain durable sous l'objectif stratégique de renforcement de la mise en œuvre et le suivi des politiques de population. Par ailleurs, lors du conseil des ministres du 18 février 2015, l'état civil a été érigé en priorité nationale par le Président de la République du Sénégal.

C'est dans ces efforts nationaux, régionaux et internationaux, que s'inscrit la présente action de l'UE qui entend contribuer à la modernisation de l'état civil par la mise en place d'un appui au pilotage stratégique, par une amélioration de l'offre (accessibilité des

centres, formation des acteurs, archivage, etc.) et de la demande (campagnes de sensibilisation, éducation civique, etc.). Par ailleurs, le programme devra accompagner la consolidation d'un fichier national d'identité biométrique relié au système d'information de l'état civil informatisé à même de sécuriser l'identité de la population et d'être exploitable par d'autres administrations utilisatrices et productrices.

1.5 Programmes liés et autres activités des bailleurs de fonds

Sur financement du 10ème FED, l'Union Européenne a financé le Projet d'Appui à la Modernisation de l'Etat Civil (PAMEC) entre 2012 et juillet 2017. Le PAMEC était structuré en trois composantes :

- 1) « Amélioration de la gouvernance de l'état civil », qui vise à mener les réformes nécessaires à une bonne gestion de l'état civil et à effectuer les études techniques en vue de son informatisation.
- 2) « Amélioration de l'information et des connaissances sur l'état civil », qui vise à améliorer d'une part les capacités des collectivités locales et certains acteurs institutionnels à assurer une meilleure tenue de l'état civil ; et d'autre part la communication et l'information des populations sur l'importance de la déclaration des faits d'état civil.
- 3) « Sécurisation du patrimoine de l'état civil », qui vise à améliorer la sécurisation de la conservation des registres à travers une expérimentation dans deux cent (200) centres pilotes et l'archivage des données grâce à la technique de la numérisation.

Au-delà du PAMEC, l'état civil du Sénégal a bénéficié et bénéficie encore, depuis de nombreuses années, de multiples appuis qui sont, soit partiels, soit géographiquement délimités principalement à des villes. En novembre 2015, l'Agence Française de Développement (AFD) a versé à l'UNICEF une subvention d'un montant de 1 500 000 EUR visant à contribuer au renforcement du système d'information sanitaire et à l'augmentation de l'enregistrement des naissances dans les régions de Kolda, Sédhiou, et Ziguinchor. Environ 400 000 enfants âgés de moins de cinq ans sont ciblés par ce projet.

D'autres initiatives sont menées à l'échelle locale en faveur de l'enregistrement des enfants, sous l'égide de l'UNICEF ou d'ONG. L'UNICEF, en complément du projet PAMEC, informatise 15 centres d'état civil. L'UNICEF appuie également le volet diagnostic de l'étude régionale sur l'état civil en cours dans l'ensemble des pays de l'UEMOA. L'UNICEF a également appuyé le renforcement du plan de communication élaboré par le CNEC avec l'appui du PAMEC.

Par ailleurs, l'ONG Aide et Action International, en partenariat avec Orange Group, a expérimenté au Sénégal un projet pilote de déclaration des naissances par téléphone mobile. La procédure est destinée à faciliter la démarche de la déclaration, afin de la rendre systématique, tout en fournissant à l'état civil des données à la fois fiables et sécurisées.

2. OBJECTIFS ET RÉSULTATS ESComPTÉS

2.1 Objectif général

L'objectif général du programme dont ce marché fait partie est de contribuer au respect des droits individuels liés à la reconnaissance de leur identité par 'amélioration du système

d'information de l'état civil et la consolidation d'un fichier national d'identité biométrique sécurisé.

2.2 Objectifs particuliers

Les objectifs particuliers de ce marché sont d'assurer que les conditions nécessaires et suffisantes sont réunies pour une mise en œuvre efficace et consensuelle du « Programme d'appui à l'amélioration du système d'information de l'état civil et à la consolidation d'un fichier national d'identité biométrique ».

- (i) L'élaboration d'un document technique d'action qui reposera sur un diagnostic institutionnel approfondi, une consolidation des résultats du PAMEC et une complémentarité avec les autres partenaires en appui au secteur ;
- (ii) La mise à jour et approfondissement de la cartographie du système de l'état civil ;
- (iii) La réalisation d'études techniques préalables à l'établissement d'un schéma directeur pour l'informatisation de l'état civil , y inclus la question des données biométriques et la prise en compte des Sénégalais de l'étranger.

2.3 Résultats à atteindre par le contractant

Le contractant sous l'autorité du pouvoir adjudicateur et sous le contrôle des structures de gestion du projet contribuera à atteindre les résultats suivants:

- Résultat 1: Un document technique de programme élaboré qui repose sur un diagnostic institutionnel approfondi, une prise en compte des recommandations de l'évaluation finale du PAMEC et une complémentarité avec les autres partenaires en appui au secteur ;
- Résultat 2: La cartographie du système de l'état civil est approfondie et mise à jour ;
- Résultat 3: Trois études s préalables réalisées en vue de la poursuite et du renforcement du système d'information du système de l'état civil et de la consolidation d'un fichier national d'identité biométrique.

3. HYPOTHÈSES & RISQUES

3.1 Hypothèses qui sous-tendent le projet

Les hypothèses qui sous-tendent le projet sont les suivantes:

- Poursuite et renforcement de l'engagement des autorités politiques dans l'amélioration du système d'information de l'état civil et à la consolidation d'un fichier national d'identité biométrique ;
- Poursuite de l'engagement de la Primature pour assurer la supervision et la coordination du programme ;
- Disposition continue des différents acteurs étatiques à se réformer ;
- Disposition continue des différents acteurs étatiques à coopérer entre eux et à mutualiser leurs moyens.

3.2 Risques

Les risques correspondants associés au projet sont les suivants, les deux étant jugés moyens:

- Intérêt politique pour l'état civil et un fichier national d'identité biométrique déclinant ou volonté insuffisante de les prioriser, compte tenu du contexte pré-électoral (Présidentielles en février 2019) ;
- Indisponibilité des acteurs étatiques pour participer pro-activement au programme.

4. CHAMP D'INTERVENTION

4.1 Généralités

4.1.1 Présentation du projet

Premièrement, le projet pour lequel les services d'assistance technique qui sont l'objet du présent marché sont recherchés s'articule autour de la formulation du "Projet d'appui à l'amélioration du système d'information de l'état civil et à la consolidation du fichier national d'identité biométrique". La formulation aura pour objectif de valider, de compléter et/ou de réorienter les données de la fiche d'action en vue de formuler une stratégie d'intervention et de préparer le Dossier Technique d'Action du programme.

Deuxièmement, l'action fera la mise à jour et la généralisation de la cartographie de l'état civil. Afin d'avoir un diagnostic actualisé et qui servira à mieux définir les activités de renforcement des capacités à déployer dans le cadre de l'intervention, il est envisagé de mener un diagnostic qui devrait veiller à recueillir des informations détaillées sur la totalité des centres d'état civil.

Troisièmement, les experts réaliseront 3 études préalables en vue de l'informatisation du système de l'état civil. Elles se baseront naturellement sur les résultats de celles du PAMEC et des propositions formulées

Ces activités regroupées sur base des trois résultats susmentionnés sont les suivantes:

R.1. Un document technique de programme élaboré qui repose sur un diagnostic institutionnel approfondi, une prise en compte des recommandations de l'évaluation finale du PAMEC et une complémentarité avec les autres partenaires en appui au secteur

A.1.1. Analyse de la situation actuelle dans le secteur y inclus analyse de la politique nationale en la matière, des documents pertinents pour le domaine concerné : documents sectoriels nationaux, rapports stratégiques et opérationnels et leçons apprises des interventions précédentes et des autres intervenants dans le même secteur y inclus la prise en compte des conclusions de l'évaluation du PAMEC (établir la situation de référence du secteur);

A.1.2. Mapping des acteurs (PTF, administrations, collectivités, ONG...) et des projets d'état civil au Sénégal;

A.1.3. Analyse institutionnelle (et analyse organisationnelle des fonctions clé) des principaux acteurs du secteur et de leurs relations afin d'orienter les stratégies

d'intervention et de s'assurer d'un ancrage efficient du programme d'état civil (proposition de l'ancrage institutionnel le plus approprié qui valide ou réoriente la proposition de la fiche action);

A.1.4. Validation de l'objectif et des résultats attendus et description des activités à réaliser durant la phase de mise en œuvre du programme;

A.1.5. Description des aspects susceptibles d'assurer la durabilité des interventions, en mettant l'accent sur le renforcement des capacités des acteurs, en respectant le rôle et le mandat de chacun, et en s'inscrivant dans la consolidation du processus de la décentralisation. A cet égard, la mission portera une attention particulière aux capacités réelles des acteurs à atteindre;

A.1.6. Elaboration d'un dispositif de suivi et évaluation des indicateurs du cadre logique, définition des modalités de rapportage, interne et externe;

A.1.7. Définition des grandes lignes d'une stratégie de communication pour le programme;

A.1.8. Analyse des facteurs de risques pouvant mettre en danger le bon déroulement de l'intervention, ainsi que les conditions préalables requises pour leur succès;

A.1.9. Définition des modalités de l'assistance technique requise pour l'exécution des interventions (tâches, profils, ancrage, etc.). Les besoins en renforcement prennent en compte les différents niveaux opérationnels (national, régional et local);

A.1.10. Définition des modalités de gestion et d'exécution et définition claire, à chaque niveau des responsabilités des différents acteurs sur le plan technique, financier et institutionnel;

A.1.11. Propositions pour la prise en compte des thèmes transversaux durant la phase de mise en œuvre;

A.1.12. Proposition d'un budget indicatif pour chaque résultat et activités.

R.2. La cartographie du système de l'état civil est approfondie et mise à jour

A.2.1. Conception d'un questionnaire d'enquête validé par les parties prenantes. Ces questionnaires seront numérisés dans des tablettes prévues à cet effet;

A.2.2. Collecte les données dans l'ensemble des centres d'état civil du Sénégal et de son réseau diplomatique et consulaire;

A.2.3. Constitution d'une base de données et développement d'une application de gestion;

A.2.4. Organisation d'un atelier de restitution de la cartographie;

A.2.5. La formation des agents et production de manuel de procédures;

A.2.6. Proposition d'un dispositif de mise à jour de la base de données de l'état civil.

R.3 Trois études préalables à l'informatisation de l'état civil réalisées

A.3.1. Une Mise à jour du schéma directeur informatique visera à auditer les scénarii envisagés pour la mise en place du système informatisé, à procéder à une évaluation des coûts globaux et à étudier l'interopérabilité du fichier de l'état civil avec les autres administrations;

A.3.2. Une étude de faisabilité pour la création du fichier central et national biométrique formulera une analyse des initiatives passées et actuelles de constitution de fichiers biométriques. L'étude devra également proposer des solutions pour qu'un fichier national biométrique puisse être mise en place, et ce dans le cadre national de conduite des projets informatiques publics;

A.3.3. Une étude sur la protection des données personnelles en vue de garantir l'effectivité du fichier central de l'état civil. Elle visera à assurer la protection des données personnelles recueillies dans le cadre de la création du fichier central de l'état civil à travers un régime juridique conforme aux standards internationaux.

4.1.2 Zone géographique à couvrir

Dakar et régions

4.1.3 Groupes cibles

Le développement d'un état civil fiable au Sénégal contribuera à garantir la sécurité juridique et les droits individuels des citoyens. L'ensemble de la population sénégalaise pourra ainsi se prévaloir de sa citoyenneté. Les groupes ciblés seront donc en premier lieu les enfants et les femmes. Toutes les communes du Sénégal bénéficieront de la réforme de l'état civil. Les électeurs potentiels seront aussi bénéficiaires finaux du projet d'appui à la réforme de l'état civil. La création d'un fichier national biométrique d'identité permettra en effet de disposer d'une liste électorale consolidée donnant accès à une carte d'électeur.

4.2 Activités spécifiques

L'équipe d'assistance technique qui sera établie dans le cadre du présent marché devra exécuter les différentes activités listées ci-dessous de manière non-exhaustive sous l'autorité du pouvoir adjudicateur et le contrôle des structures de gestion:

- Assurer la mise en œuvre opérationnelle et logistique du projet incluant:

- (i) L'identification, la formulation, la planification, la budgétisation et des activités;
- (ii) L'organisation et l'exécution financière complète des activités y compris la sélection et la convocation des participants, la préparation du programme, la facilitation, etc;
- (iii) Le suivi et l'évaluation des activités;
- (iv) La rédaction et la transmission de rapports/comptes rendus sur le déroulement et contenu des activités.

- Rédiger les rapports tels que détaillés à la section 7 ainsi que des rapports additionnels requis dans le cadre du projet;

4.3 Gestion du projet

4.3.1 Organe chargé de la gestion du projet

La Délégation de l'Union européenne en République du Sénégal est chargée de la gestion contractuelle de ce marché. Un gestionnaire sera désigné comme point focal au sein de celle-ci.

4.3.2 Structure de gestion

La gestion opérationnelle de ce marché sera assurée par la Délégation de l'UE. La Primature assurera la supervision globale du programme.

Ces modalités de mise en œuvre devront être affinées et validées par les parties prenantes lors de la phase opérationnelle.

4.3.3 Moyens à mettre à disposition par le pouvoir adjudicateur et/ou d'autres intervenants

Les autorités bénéficiaires fourniront à l'équipe d'assistance technique toutes les informations et la documentation nécessaire pour qu'elle puisse assurer une exécution efficiente et effective du marché.

5. LOGISTIQUE ET CALENDRIER

5.1 Lieu du projet

Les consultants seront basés à Dakar où des activités seront mises en œuvre. De nombreuses activités auront toutefois lieu dans le pays tout entier. Dans le cadre de la cartographie des visites seront organisées dans des consulats sénégalais en Europe.

5.2 Date de début et période mise en œuvre

La date prévue pour le début du projet est fixée au plus tard au 1^{er} juin 2018 pour une durée de 6 mois à partir de cette date. Se reporter aux articles 19.1 et 19.2 des conditions particulières pour la date de début réelle et la période de mise en œuvre.

6. BESOINS

6.1 Ressources humaines

Veuillez noter que les fonctionnaires et autres membres du personnel de l'administration publique du pays partenaire ou d'organisations internationales ou régionales basées dans ce pays, ne seront acceptés aux fonctions d'experts que si cela est dûment justifié. La justification doit figurer dans l'offre. Elle doit comporter une explication relative à la valeur ajoutée apportée par l'expert concerné ainsi que la preuve de son détachement ou de son congé pour raisons personnelles.

6.1.1 Experts principaux

Le rôle des experts principaux dans l'exécution du marché est crucial. Ces termes de référence définissent les profils requis pour les experts principaux. Le soumissionnaire doit fournir une déclaration d'exclusivité et de disponibilité pour les experts principaux suivants:

Expert principal 1: Chef d'équipe, expert état civil

- Qualifications et compétences

Expert qualifié possédant une maîtrise en sciences politiques ou sociales

- Expérience professionnelle générale

Au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans la coopération internationale, d'appui institutionnel et/ou le renforcement des capacités

- Expérience professionnelle spécifique

- Au moins 5 années dans un poste d'encadrement et/ou de conception ou gestion d'un service de l'état civil dans le cadre d'une réforme ou d'un projet de développement
- pratique de missions d'appui conseil
- bonnes connaissances du contexte et des problématiques de l'état civil en Afrique Subsaharienne
- expérience avérée en Afrique Subsaharienne
- expérience des procédures de l'Union Européenne sera un atout.

Expert principal 2: Informaticien spécialiste des systèmes de gestion de bases de données

- Qualifications et compétences

Titulaire d'un diplôme d'ingénieur informatique ou expérience équivalente

- Expérience professionnelle générale

Au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans le développement de solutions informatiques.

- Expérience professionnelle spécifique

- Au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la gestion et du développement des bases de données relationnelles
- Bonne connaissance des systèmes d'état civil africains.
- Parfaite maîtrise du français à l'écrit et à l'oral

Expert principal 3: Superviseur d'opérations de collecte

- Qualifications et compétences

Titulaire Diplôme d'enseignement supérieur en sciences sociales ou statistiques

- Expérience professionnelle générale

Au moins 10 ans d'expérience dans le domaine de la conduite/supervision d'enquête de terrain et d'études quantitatives.

- Expérience professionnelle spécifique
 - Avoir réalisé au moins cinq (05) projets comme superviseur d'enquête de terrain
 - Expérience confirmée de travail en Afrique subsaharienne.
 - Disposer d'une expérience antérieure dans la collecte de données dans le domaine de l'état civil
 - Parfaite maîtrise du français à l'écrit et à l'oral

Expert principal 4: Informaticien spécialiste en sécurité informatique

- Qualifications et compétences
Titulaire d'un diplôme d'ingénieur en informatique ou équivalent
- Expérience professionnelle générale
Au moins 10 ans d'expérience de mise en place, de mise à niveau, de gouvernance, de transformation et de sécurité des systèmes d'information.
- Expérience professionnelle spécifique
 - Au moins 5 ans d'expérience de missions d'audit de systèmes d'information, de missions d'étude et de mise en place de Politique de Sécurité de l'Information, de missions de mise en conformité
 - Avoir au moins réalisé trois études de formulation d'un schéma directeur informatique pour une institution étatique et une grande entreprise
 - Très bonne connaissance du management des systèmes d'information
 - Disposer d'une bonne maîtrise des outils d'administration et de sécurité des réseaux.
 - Parfaite maîtrise du français à l'écrit et à l'oral

Expert principal 5: Informaticien spécialiste dans la biométrie

- Qualifications et compétences
Titulaire d'un diplôme d'ingénieur en informatique ou équivalent
- Expérience professionnelle générale
Au moins 10 ans d'expérience en informatique
- Expérience professionnelle spécifique
 - Au moins 5 ans d'expérience en informatique principalement dans la gestion des bases de données
 - Expérience d'au moins 5 ans en qualité de chef de projet/programme informatique
 - Au moins deux expériences professionnelles dans la mise en place d'un système d'acquisition de données biométriques et de personnalisation des cartes d'identité.
 - Au moins une expérience professionnelle pour la mise en place d'un système d'identification national avec identifiant unique et émission de documents d'identité et/ou de cartes d'immatriculation et/ou d'actes d'état-civil.
 - Parfaite maîtrise du français à l'écrit et à l'oral.

Expert principal 6: Juriste spécialisé dans la protection des données personnelles

- Qualifications et compétences
Titulaire d'un Master en droit ou Sciences politiques
- Expérience professionnelle générale
Au moins 10 ans d'expérience de pratique du droit
- Expérience professionnelle spécifique
 - Expérience d'au moins 5 ans en qualité de juriste au sein d'une entreprise et ou une autorité de régulation
 - Au moins 5 ans d'expérience pratique dans le domaine de la protection des données personnelles au sein d'une institution type CNIL ou autorité de régulation
 - Parfaite maîtrise du français à l'écrit et à l'oral

Les experts assument leurs responsabilités en toute indépendance et sont libres de tout conflit d'intérêt.

6.1.2 Experts non principaux

Non applicable

6.1.3 Personnel de soutien et appui technique

Le contractant fournira les équipements à son équipe d'experts (appui technique) lors de la mise en œuvre du marché.

Le coût de l'appui technique et du personnel de soutien doit être inclus dans les honoraires des experts.

6.2 Bureaux

Le contractant doit mettre à la disposition de chaque expert engagé dans le cadre du marché un bureau de 10 mètres carrés environ, d'un niveau correct.

Les frais de location de bureau sont couverts par les honoraires des experts.

6.3 Installations et équipement mis à disposition par le contractant

Le contractant doit veiller à ce que les experts disposent du matériel nécessaire et de ressources satisfaisantes, notamment en matière d'administration, de secrétariat et d'interprétation, pour pouvoir se consacrer pleinement à leur mission. Il doit également transférer les fonds nécessaires au financement des activités prévues au titre du marché et s'assurer que le personnel est rémunéré régulièrement et en temps voulu.

6.4 Matériel

Aucun bien d'équipement ne sera acheté pour le compte du pouvoir adjudicateur/du pays partenaire au titre du présent marché de services ni transféré au pouvoir adjudicateur/au pays partenaire à la fin du contrat. Tout bien d'équipement qui devra être acheté par le pays

partenaire pour les besoins du marché fera l'objet d'une procédure d'appel d'offres de fournitures distincte.

6.5 Dépenses accessoires

La provision pour dépenses accessoires couvre les dépenses secondaires et exceptionnelles éligibles encourues dans le cadre du marché. Elle ne peut pas être utilisée pour couvrir les coûts incombant au contractant au titre de ses honoraires, tels que définis ci-dessus. Son utilisation est régie par les conditions générales et les notes de l'annexe V du marché. Elle couvre:

- les frais de déplacement et les indemnités de séjour versés pour des missions effectuées, en dehors du lieu d'affectation, dans le cadre du présent marché. Si cela est applicable, indiquer si la disposition comprend des mesures environnementales, par exemple, la compensation CO2;
- le budget pour l'organisation des diverses activités de gestion du projet (telles que la réunion de restitution, les réunions de coordinations, etc.) ou les activités de développement de la connaissance (études, recherches, évaluation, etc.). Ceci pourrait inclure les frais de location de salle, de traiteur, de location d'équipement, etc. mais aussi les frais relatifs à la participation des bénéficiaires qui peuvent inclure pour ceux devant quitter leur lieu d'affectations les indemnités journalières et le transport. Concernant les frais de location de salle, il est toutefois à noter que dans la mesure du possible, celles-ci seront mise à disposition par les différentes autorités bénéficiaires;
- les frais éventuels d'impression et le cas échéant de publication de travaux et d'études;
- Les activités liées à la cartographie (Résultat 2), y inclus les coûts des enquêteurs et contrôleurs, le développement de l'application, les tablettes et le transport.

La provision pour dépenses accessoires s'élève à **375 500 EUR** pour le présent marché. Ce montant doit être inclus sans modification dans le budget ventilé.

Des indemnités de séjour peuvent être payées pour des missions effectuées par les experts autorisés du contractant en dehors de leur lieu d'affectation, lorsque ces missions ont été prévues dans les présents termes de référence ou approuvées par le pouvoir adjudicateur.

L'indemnité journalière est une somme forfaitaire maximum couvrant les frais quotidiens de séjour. Ces derniers comprennent l'hébergement, les repas, les pourboires et les déplacements locaux, y compris les déplacements de et vers l'aéroport. Les frais de taxi sont, par conséquent, inclus dans l'indemnité journalière. Les indemnités journalières sont payables en fonction du nombre d'heures passées en mission par les experts autorisés du contractant au cours des missions effectuées par les experts en dehors de leur lieu d'affectation. L'indemnité journalière est payable si la mission dure au moins 12 heures. L'indemnité journalière est payable à hauteur de 50 % du montant forfaitaire pour une mission de 12 heures, ou à hauteur de 100 % pour une mission de 24 heures. Toute indemnité de séjour versée pour des missions effectuées dans le cadre du présent marché ne doit pas dépasser les taux des indemnités journalières en vigueur au début de chaque mission tels que publiés sur le site Internet:

http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-calls-tender/procedures-and-practical-guide-prag/diems_en

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser de payer l'indemnité journalière si l'expert n'a pas emprunté la route la plus directe et le tarif le plus économique pour le transport.

L'autorisation préalable du pouvoir adjudicateur n'est pas nécessaire pour l'utilisation de la provision pour dépenses accessoires.

6.6 Coûts forfaitaires

Le marché ne prévoit aucun coût forfaitaire.

6.7 Vérification des dépenses

La provision pour vérification des dépenses concerne les honoraires de l'auditeur qui a été chargé d'effectuer la vérification des dépenses dans le cadre du marché afin de procéder aux paiements supplémentaires de préfinancement le cas échéant et/ou aux paiements intermédiaires s'il y en a.

La provision pour vérification des dépenses s'élève à **6500 EUR** pour le présent marché. Ce montant doit être inclus sans modification dans le budget ventilé.

Cette provision ne peut pas être diminuée mais peut être augmentée pendant l'exécution du contrat.

7. RAPPORTS

7.1 Rapports obligatoires

Voir l'article 26 des conditions générales. Un rapport d'activités final accompagné d'une facture finale, du rapport financier et du rapport de vérification des dépenses devra être établi à la fin du contrat. Le projet de rapport d'activités final devra être présenté au moins un mois avant la fin de la période mise en œuvre du contrat. Les rapports mentionnés dans la présente section s'ajoutent à ceux éventuellement requis au point 4.2 des présents termes de référence.

Chaque rapport doit consister en une section narrative et une section financière. La section financière doit contenir des données détaillées relatives au temps que les experts ont consacré au contrat, aux dépenses accessoires et à la provision pour vérification des dépenses.

Récapitulatif: en sus des documents, rapports et résultats précisés au titre missions et responsabilités de chaque expert principal, à savoir de brefs comptes rendus à l'issue de chaque activité, le contractant doit fournir les rapports d'activités suivants:

Intitulé du rapport	Contenu	Délai de soumission
Rapport préliminaire	Analyse de la situation existante et plan de travail du projet	Au plus tard 1 mois après le début de la mise en œuvre
Rapport d'activités intermédiaire à 3	Brève description des avancements (techniques et	Au plus tard 4 mois après le début de la

mois	financiers) en ce compris les problèmes rencontrés, les activités planifiées à 3 mois, accompagné d'une facture et du rapport de vérification de dépenses	mise en œuvre
Projet de rapport d'activités final	Brève description des réalisations en ce compris les problèmes rencontrés et les recommandations	Au plus tard un mois avant la fin de la période de mise en œuvre.
Rapport d'activités final	Brève description des réalisations en ce compris les problèmes rencontrés, les recommandations, une facture finale et le rapport final accompagné du rapport de vérification des dépenses.	Dans le mois suivant la réception des commentaires du gestionnaire du projet identifié dans le contrat, sur le projet de rapport d'activités final.
Composante 1 : formulation		
Rapport de démarrage	Méthodologie de la formulation : les phases, ressources, organisation, etc.	Au plus tard 3 semaines après le début de la mise en œuvre
Rapport diagnostic institutionnel	Revue documentaire Entretiens Mapping des acteurs Analyse institutionnelle et juridique Enjeux & Atouts actuels du système de l'état civil	Au plus tard 2 mois après le début de la mise en œuvre
Rapport de formulation intermédiaire	Acquis du PAMEC Cadre logique & premiers indicateurs Phasage du programme Dispositif de Suivi/évaluation	Au plus tard 4 mois après le début de la mise en œuvre
Rapport de formulation final	Prise en compte des remarques et amendements. Cadre logique finalisé Programmation & Budgétisation des actions	Au plus tard 5 mois après le début de la mise en œuvre
Composante 2 : cartographie		
Note de démarrage	Présentation de la méthodologie Présentation du protocole de terrain Identification du prestataire pour la réalisation du terrain Elaboration du cahier des charges pour la solution informatique de gestion des données de cartographie	Au plus tard 1 mois après le début de la mise en œuvre

Rapport de terrain	Indicateurs d'exhaustivité Problèmes rencontrés et solutions apportées Manuel de terrain Plan de déploiement Planification des opérations de terrain	Au plus tard 5 mois après le début de la mise en œuvre
Rapport final	Base de données cartographie Calcul des indicateurs clés Analyse statistique des résultats Productions de cartes Installation de l'application informatique de cartographie Manuel et formation des agents du CNEC Déploiement des équipements informatiques dans les centres principaux du pays et installation de l'application informatique de la cartographie de l'état civil	Avant la fin de la période de mise en œuvre
Composante 3 : Etudes informatiques		
Rapport Système d'Information de l'état civil	- Scénario pour l'informatisation des centres d'état civil nationaux et des postes consulaires - Chiffrage de la solution (déploiement dans les CEC, le CNEC, les postes consulaires)	Au plus tard 4 mois après le début de la mise en œuvre
Rapport « étude de faisabilité pour la création d'un fichier central de l'état civil biométrique »	- Analyse de l'existant - Analyse des interconnexions entre les fichiers biométrique existant - Proposition de solutions pour la création du fichier central biométrique	Au plus tard 4 mois après le début de la mise en œuvre
Rapport 'Protection des données à caractère personnel et fichier central de l'état civil »	- Analyse des textes nationaux, régionaux et internationaux existants - Constitution d'un groupe de travail « protection des données personnelles et état civil » - Proposition d'une Charte relative à la protection des données personnelles lors de la gestion d'une base de données de l'état civil	Avant la fin de la période de mise en œuvre

7.2 Présentation et approbation des rapports

Trois (3) exemplaires au gestionnaire du projet indiqué dans le contrat. Ils devront être rédigés en français. L'approbation de ces rapports d'activité incombe au gestionnaire du projet identifié dans le contrat.

8. SUIVI ET ÉVALUATION

8.1 Définition d'indicateurs

Les activités et résultats mentionnés à la section 4.1 serviront d'indicateurs de base pour l'évaluation de la performance du contractant dans l'atteinte des objectifs du projet et, ce faisant, du contrat. Le respect des délais et des procédures seront des indicateurs additionnels.

8.2 Exigences particulières

Non applicable