

FORMULAIRE D'APPEL D'OFFRES

Dossier d'Appel d'Offre : Réf : N°002/ACRA/TCDAFD/MOUNDOU/2025

Projet

TCDAFD

Projet : « Appuis au Développement de l'Enseignement Moyen pour toutes dans les provinces du Logone oriental, du Mandoul, du Ouaddaï et du Wadi Fira » (ADEM) Financement : AFD (Agence Française pour le Développement) /Union européenne,

Responsable de l'appel d'offre : ACRA

Description du contrat

Le Contrat est pour la fourniture et livraison de : 3840 manuels scolaires destinés aux collèges.

Lot 1 : 1920 manuels scolaires (livres) destinés aux collèges des deux provinces (Logone Oriental et Mandoul)

Lot 2 : 1920 manuels scolaires (livres) destinés aux collèges des deux provinces (Wadi Fira et Ouaddaï)

Termes du contrat

Les quantités estimées et énumérées dans le DAO ne constitueront pas un engagement de la part d'ACRA à effectuer des commandes dans l'exécution du contrat que sera établi avec un, ou plusieurs adjudicataires du contrat, selon la répartition des lots susmentionnés.

Les prix présentés par les soumissionnaires seront les seuls dus par ACRA au Fournisseur pour l'exécution des tâches décrites dans l'objet du contrat.

Il faut considérer que le Fournisseur a déterminé les prix sur la base de ses propres comptes, opérations et estimations, donc l'objet du contrat sera porté à terme sans aucun surcoût relatif à tout travail et prestation prévus dans une rubrique contenue dans l'offre pour laquelle le Fournisseur a déjà indiqué un prix unitaire ou un chiffre forfaitaire, séparément.

Les prix qui seront fixés dans le contrat, appliqués aux quantités des Bons de Commande qui seront présentés au Fournisseur pendant la période d'exécution du contrat, sont la seule rémunération due par ACRA au Fournisseur en vertu du contrat.

Le 20% du montant total indiqué dans le contrat sera payé par le pouvoir Adjudicateur (ACRA) à la signature du contrat à titre d'acompte afin de permettre au Titulaire de fournir le reste des manuels.

A l'atteinte de 50% de la fourniture des manuels par le Titulaire, après vérification et acceptation par le pouvoir Adjudicateur (Réception Partielle), le pouvoir Adjudicateur versera le deuxième acompte de 30% au Titulaire pour fournir le reste.

Le délai pour la livraison, à proposer par les soumissionnaires, sera à compter de la date de réception d'un bon de commande (BdC) par le fournisseur.

Le fournisseur choisit le mode de transport et prend en charge les frais liés à l'expédition de la marchandise jusqu'à la destination convenue. Les risques sont transférés du fournisseur à ACRA après la Réception Définitive des ouvrages. Le fournisseur doit en plus fournir une assurance contre le risque de perte ou de dommage que peut courir les matériels pendant le transport.

Le contrat prendra effet à la date de sa signature, et sera valable pendant **02 mois**

Au cours de la durée du Contrat, les prix fixés ne pourront en aucun cas être changés.

Date et heure limites de remise des offres

Date limite pour le dépôt des offres : **Mardi 31/03/2026 à 16 heures**

Les offres, doivent être présentées au :

- **Bureau ACRA à N'Djamena**, Quartier Moursal, Avenue Kondol Rue 5088, BP 1099, N'Djamena, Tchad, de 08H30 à 13H00 et de 14H30 à 16H00, du Lundi au Vendredi.
- **Bureau ACRA à Moundou**, quartier Dombao Rue 6060 porte 880 près de l'église Christ EMBASSY de 08H30 à 13H00 et de 14H30 à 16H00, du Lundi au Vendredi.

Ou

- 1) par e-mail à l'adresse selectiontchad@acra.it
- 2) avec en Cc rijamichel@acra.it
sandrofilippini@acra.it

Toute offre parvenue après le terme fixé ci-dessus sera considérée invalide.

Nota bene: Les éventuels coûts pour la préparation de l'offre seront entièrement à la charge du soumissionnaire et ne pourront être remboursés.

Formulaire d'appel d'offres

Index

A. Instructions pour les candidats.....	4
1. Description des services/biens à fournir.....	4
2. Échéancier.....	5
3. Participation.....	5
4. Devises.....	6
5. Typologie du matériel objet de la fourniture, quantités et lots.....	6
6. Période de validité.....	6
7. Langue des offres.....	6
8. Remise des offres.....	6
9. Contenu des offres.....	7
10. Prix.....	8
11. Informations supplémentaires avant l'échéance de la présentation des offres	8
12. Modification ou retrait des offres.....	9
13. Ouverture des offres.....	9
14. Évaluation	9
15. Garantie des prestations.....	11
16. Signature du contrat.....	11
17. Clauses Ethiques et d'Exclusion.....	12
18. Annulation des procédures d'appel d'offres.....	13
B. PIECES JOINTES.....	14
Annexe I – Formulaire de demande de participation.....	15
Annexe II – Déclaration des candidats	22
Annexe III – Modèle d'offre technique/financière	26
Annexe IV – Ébauche de contrat.....	33
Annexe V – Spécifications Techniques des Produits	40

A. INSTRUCTIONS AUX PARTICIPANTS A L'APPEL
Numéro de Publication :
D.A.O. Réf : N°002/ACRA/TCDAFD/MOUNDOU/2025
Description des biens/services à fournir

L'ONG ACRA – en consortium avec HI, JRS et ACHDR , a reçu des subventions de la part de l'AFD /Union européenne, pour la mise en œuvre du projet référencé **TCDAFD** et intitulé : « **Appuis au Développement de l'Enseignement Moyen pour toutes dans les provinces du Logone oriental, du Mandoul, du Ouaddaï et du Wadi Fira** » (**ALAPAJ COMPOSANTE 2**),

Et prévoit d'utiliser une partie de cette subvention pour effectuer des paiements dans le cadre du présent appel d'offres national. Aucune partie, à l'exception de l'ONG ACRA, ne pourra se prévaloir de droits au titre de la subvention, ni revendiquer les montants versés. En aucun cas, ni pour aucune raison de quelque nature qu'elle soit, l'AFD ne donnera suite à une demande d'indemnité ou de paiement émanant directement du/des contractant(s) d'ACRA.

L'objet du contrat est la fourniture et la livraison de la part du contractant, **3840 pièces de manuels scolaires (livres) répartis comme suit :**

Lot 1 : 1920 manuels scolaires (livres) destinés aux collèges des deux provinces (Logone Oriental et Mandoul)

PROVINCE DE LOGONE ORIENTAL ET MANDOUL				
MATIERES	Niveau 6ème	Niveau 5ème	Niveau 4ème	Niveau 3ème
Français	103	100	104	102
Anglais	45	45	49	52
Histoire	46	50	55	46
Géographie	48	51	55	51
Civisme	19	13	14	0
Physique chimie	82	76	55	79
Mathématiques	73	79	79	87
SVT	64	66	69	63
TOTAL	480	480	480	480
1920 manuels à livrer à Moundou				

PROVINCE DE MANDOUL ET DE LOGONE ORIENTAL		
MATIERES	niveau 6ème	niveau 5ème
Français	103	100
Anglais	45	45
Histoire	46	50
Géographie	48	51
Civisme	19	13
Physique chimie	82	76
Mathématiques	73	79
SVT	64	66
TOTAL	480	480
1920		

Lot 2 : 1920 manuels scolaires (livres) destinés aux collèges des deux provinces (Wadi Fira et Ouaddaï)

PROVINCE DE WADI FIRA ET OUADDAI				
MATIERES	Niveau 6ème	Niveau 5ème	Niveau 4ème	Niveau 3ème
Français	103	100	104	102
Anglais	45	45	49	52
Histoire	46	50	55	46
Géographie	48	51	55	51
Civisme	19	13	14	0
Physique chimie	82	76	55	79
Mathématiques	73	79	79	87
SVT	64	66	69	63
TOTAL	480	480	480	480
1920 manuels à livrer à Abeché				

Cf. modèles et caractéristiques se trouvent en annexe

Conditions de livraison :

Les manuels (livres) seront livrés avec des emballages solides (carton dur) qui garantissent à la fois contre l'humidité et contre le soleil

Lieu de Livraison :

- **3840 manuels à livrer au bureau de la Bureau ACRA à N'Djamena, Quartier Moursal, Avenue Kondol Rue 5088, BP 1099, N'Djamena**

1. Échéancier

Publication de l'appel d'offres	<u>04/03/2026</u>	9 heures – : par affichage, diffusion presse écrite OU radiodiffusée
Date limite pour le retrait des dossiers d'appel d'offre	<u>30/03/2026</u>	16 h00
Date limite pour la présentation des offres	<u>31/03/2026</u>	16 h 00
Session d'ouverture de l'appel d'offres	<u>02/04/2026</u>	9 h 00
Publication du résultat	<u>06/04/2026</u>	Proclamation du résultat de l'appel d'offres par affichage
Date prévue (devant être confirmée) pour la signature du contrat	<u>07/04/2026</u>	9 heures

3. Participation

- 3.1. La Participation au présent appel d'offres est ouverte équitablement à tous les individus, personnes physiques ou morales, qui répondent aux caractéristiques spécifiées dans les déclarations de l'Annexe II.
- 3.2. Les conditions présentes concernent toutes les entités juridiques, les sociétés, les consortiums constitués et gouvernés selon le droit civil, commercial, public des propres états ou nations où se trouve le siège central, l'administration ou la principale zone d'intérêt commercial. Une entité juridique, société ou consortium qui aurait son siège légal exclusivement au Tchad, sera pris en considération pour les activités qui ont un lien effectif et continu avec l'économie de l'état intéressé. Les candidats devront fournir les preuves de leur propre situation juridique.
- 3.3. Les règles du présent document sont applicables:
 - a) aux candidats
 - b) aux membres des consortiums
 - c) à n'importe quel sous-traitant
- 3.4. Les candidats devront signer les déclarations sur le respect des standards éthiques et devront également signer l'acceptation des Clauses d'Exclusion (Annexe II).
- 3.5. Afin d'être reconnus aptes à concourir à l'appel d'offres, les candidats doivent démontrer qu'ils satisfont à toutes les conditions juridiques, techniques et financières requises et qu'ils sont en possession des moyens financiers suffisants pour exécuter le contrat de façon efficace (Annexe I – Demande de participation).
- 3.6. Les candidats peuvent soumissionner à un ou deux lots

Devises

- 3.7. Les offres doivent être présentées en Francs CFA (XAF).

4. Typologie des services objet de la fourniture, quantités et lots

- 5.1 Chaque lot sera identifié séparément dans le contrat et les quantités indiquées pour les différents lots seront indivisibles. Le candidat devra présenter une offre pour l'entière quantité indiquée pour chaque lot. Les offres correspondant seulement à une partie de la quantité requise ne seront pas prises en considération. Dans le cas où plusieurs lots seraient attribués à un seul candidat, un seul contrat couvrant tous les lots concernés sera stipulé.
- 5.2 Si les fournitures ne sont pas divisées en lot, les offres doivent considérer la totalité des quantités concernées.

6. Période de Validité

- 6.1. Les candidats seront liés par leur propre offre pendant une période de 30 jours à compter de la date limite de remise des propositions.
- 6.2. Le contrat prendra effet à la date de sa signature, et sera valable pendant deux (2) Mois.

7. Langue des offres

- 7.1. Les offres, l'échange de correspondance et les documents relatifs à l'appel d'offres échangés entre le candidat et l'Autorité effectuant la commande (ACRA) doivent être écrit en Français.

8. Présentation des Offres

- 8.1. La réception des offres devra avoir lieu avant le terme spécifié dans l'avis d'appel d'offres et à l'article 8.2 du présent formulaire. Les offres doivent comprendre toutes les pièces jointes du formulaire de l'appel d'offre et doivent être expédiées à l'adresse suivante:

6/43

- **Bureau ACRA à N'Djamena**, Quartier Moursal, Avenue Kondol Rue 5088, BP 1099, N'Djamena, Tchad, de 08H30 à 13H00 et de 14H30 à 16H00, du Lundi au Vendredi.
- **Bureau ACRA à Moundou**, quartier Dombao Rue 6060 porte 880 près de l'église Christ EMBASSY, de 08H30 à 13H00 et de 14H30 à 16H00, du Lundi au Vendredi.

Ou

- par e-mail à l'adresse selectiontchad@acra.it
- avec en Cc rjiamichel@acra.it
- sandrofilippini@acra.it

Les offres doivent être présentées conformément aux articles qui suivent.

- 8.2. Toutes les offres doivent être présentées en copie originale imprimée ou manuscrite (avec de l'encre) et adressées à : ONG ACRA Tchad

Avant la date du mardi **31/03/2026 à 16.00 Heures**, au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre en échange d'un reçu signé par un représentant d'ACRA. La date qui est valable est celle du timbre postal ou celle de la remise à l'expéditionnaire.

- 8.3. Toutes les offres, y compris les pièces jointes et les documents appuyant la demande, doivent être présentées dans le cas de copie originale imprimée ou manuscrite (avec de l'encre) dans des enveloppes fermées avec indication ce qui suit:

- a) l'adresse : **ONG ACRA**
- b) le code de référence de la procédure d'appel d'offres : **Réf : N°002/ACRA/TCDAFD/MOUNDOU/2025**
- c) La mention: « **NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES OFFRES DU 23/12/2025**» dans la langue du formulaire du concours (Français).
- d) le nom du candidat.

Dans le cas de présentation des offres par email, tous les documents doivent être mis en pièce joint à l'email. Il faut spécifier dans l'objet de l'email le code de référence de la procédure d'appel d'offres **Réf : N°002/ACRA/TCDAFD/MOUNDOU/2025** et le nom du candidat

8. Contenu des offres

Toutes les offres présentées doivent respecter les conditions requises du formulaire de concours et doivent comprendre les pièces jointes suivantes:

- 8.1. Annexe I: Demande de participation
- 8.2. Annexe II: Déclaration d'acceptation Clauses d'Exclusion et Respect des standards Étiques
- 8.3. Annexe III: Offre technique et financière
- 8.4. Annexe IV: Ébauche de contrat (paraphé sur chaque page pour acceptation)
- 8.5 Le dossier administratif à soumissionner se compose de :

- Autorisation administrative commerciale, industrielle ou artisanale de l'entité soumissionnaire
- Copie de l'enregistrement au registre de commerce de l'entité soumissionnaire

7/43

- Attestation du paiement des impôts pour l'année 2024 ou 2025 de l'entité soumissionnaire
- Relève d'Identité Bancaire (RIB) de l'entité soumissionnaire
- Copie de la CIN, n.ro de téléphone et autres coordonnées de contact de la personne en charge de la procédure
- Localisation, adresse et autres coordonnées de contact de l'établissement de l'entité soumission
- Description et/ou photographies authentiques et/ou certificats relâchés par des instituts officiels de contrôle de la qualité ou par des agences de compétence reconnue, attestant la conformité des produits avec les spécifications et les standards en vigueur.

Et, si possible:

8.6 Une description des garanties offertes.

8.7 Le bilan annuel ou les extraits du bilan des deux années précédentes au moins, là où la publication du bilan est rendue obligatoire par le droit des sociétés du pays où l'opérateur économique est établi.

8.8 Le curriculum vitae avec les indications du diplôme et du titre professionnel de la ou des personnes responsables de la fourniture des services ou du garant pour le contrat;

8.9 Déclarations de certification des banques ou preuves de l'assurance contre les risques professionnels;

8.10 Une déclaration du chiffre d'affaires total et du chiffre d'affaires concernant le travail/le service/la fourniture couvert par le contrat pendant une période non supérieure aux 3 dernières années fiscales.

9. Prix

Les prix des offres seront exprimés en francs CFA (voir article 4) en **Toutes Taxes Comprises (TTC)** et calculés sur la base d'une somme forfaitaire qui comprendra tous les coûts relatifs à l'offre comme par exemple le transport, la livraison, la manutention, etc.

10. Informations supplémentaires avant l'échéance de la présentation des offres.

10.1. Le formulaire de l'appel d'offres prévoit la possibilité de demander des informations supplémentaires durant la procédure d'appel d'offres. Si l'Autorité effectuant la commande, soit de sa propre initiative, soit sur demande d'un futur candidat possible, fournit des informations supplémentaires au présent formulaire d'appel d'offres, ces informations devront être communiquées simultanément sous forme écrite à tous les éventuels candidats.

1) Toute question concernant le présent appel d'offres doit être adressée par écrit à : rijamichel@acra.it ou sandrofilippini@acra.it

- **Bureau ACRA à Moundou**, quartier Dombao Rue 6060 porte 880 près de l'église Christ EMBASSY, de 08H30 à 13H00 et de 14H30 à 16H00, du Lundi au Vendredi au moins 07 jours avant la date limite de remise des offres figurant au point 8.2.

L'Autorité effectuant la commande doit répondre aux questions au moins 6 jours avant la date limite de soumission des offres. Des éclaircissements ou des changements mineurs au dossier d'appel d'offres seront communiqués par écrit aux soumissionnaires, au plus tard 6 jours avant la date limite de soumission des offres.

10.2. Tout éventuel candidat qui cherchera d'organiser des rencontres individuelles avec l'Autorité effectuant la commande ou avec les Donateurs, pendant l'appel d'offres, sera exclu de celui-ci.

12. Modification ou retrait des offres

12.1. Les candidats peuvent apporter des modifications ou retirer leur propre offre à travers une communication écrite qui devra être présentée avant l'échéance de l'avis définie à l'article 8.2. Aucune offre ne pourra être modifiée après cette date. Le retrait est sans condition et mettra fin à toute forme de participation à celle-ci.

12.2. Toute communication de modification ou de retrait doit être préparée et présentée sous forme écrite conformément à l'article 8. Sur l'enveloppe devra figurer l'inscription « modification » ou « retrait de l'offre ». 8/43

- 12.3. Aucune offre ne pourra être retirée pendant l'intervalle de temps compris entre le terme pour la présentation des offres indiqué dans l'article 8.2 et l'échéance de la période de validité de l'offre.

13. Ouverture des offres

- Les offres seront ouvertes durant une séance non publique en présence du représentant de notre bailleur de fond (si possible) le **02 avril 2026 à 09.00 heures**, à l'adresse suivante : Bureau de la Coordination ACRA - Bureau de Représentation au Tchad Quartier Moursal, Avenue Kondol, Rue 5088, BP 1099 N'Djamena – Tchad ou
-Bureau ACRA à Moundou, quartier Dombao Rue 6060 porte 880 près de l'église Christ EMBASSY, de 08H30 à 13H00 et de 14H30 à 16H00, du Lundi au Vendredi.
- 13.1. par une Commission créée ad hoc. Cette Commission rédigera le procès-verbal de la cérémonie d'ouverture qui sera mis à disposition sur demande des intéressés.
- 13.1. A la cérémonie d'ouverture des offres, seront annoncés : le nom des candidats, les prix des offres, les communications écrites de modification et de retrait des offres, la présence d'éventuelles garanties et toutes les informations que l'Autorité effectuant la commande considérera opportunes.
- 13.2. A l'occasion de l'ouverture, il ne pourra être révélé aucune information concernant l'examen, les explications, les évaluations, les comparaisons entre les candidats et les indications sur l'attribution du contrat.
- 13.3. Toute tentative d'influence de la Commission d'évaluation pendant le processus d'examen, d'évaluation et de comparaison entre les candidats afin d'obtenir des informations sur le déroulement des procédures et afin d'influencer la décision finale de l'Autorité effectuant la commande aura pour résultat l'immédiate exclusion du concours.
- 13.4. Toutes les offres reçues après le terme fixé pour la présentation dans l'avis d'appel d'offres seront gardées par l'Autorité effectuant la commande. Les éventuelles garanties jointes pourront être rendues sur demande du candidat. Aucune exception ne pourra être faite en cas de retard dans la remise des offres. Les offres remises en retard seront exclues du concours et ne seront pas prises en considération lors de l'évaluation.

14. Evaluation des offres

- 14.1. Examen de la conformité administrative des offres:

L'objectif de cette phase est de vérifier la conformité des offres avec les conditions requises spécifiées dans le formulaire d'appel d'offres. Une offre est reconnue conforme quand elle respecte toutes les conditions, procédures et spécifications du formulaire de l'appel sans écart substantiel par rapport à celui-ci. Les décisions de non-conformité administrative doivent être dûment justifiées dans le procès-verbal de la Commission.

Les décisions de non-conformité administrative doivent être dûment justifiées dans le procès-verbal de la Commission.

Si une offre ne satisfait pas aux prérequis du formulaire de l'appel d'offre, elle est immédiatement refusée et ne pourra plus être corrigée successivement.

- 14.2 Evaluation Technique:

Après avoir analysé les offres estimées conformes au niveau administratif, la Commission d'évaluation procédera à l'analyse de la conformité technique de chaque offre.

- 14.3 Afin de faciliter la phase d'examen, d'évaluation et de comparaison entre les offres, la Commission d'évaluation peut demander à chaque candidat des informations supplémentaires, y compris le détail analytique des prix. La demande d'éclaircissement et la réponse correspondante devront être écrites et ne pourront comprendre aucun changement de prix ou aucun changement d'une partie fondamentale de l'offre. La décision de non-conformité technique devra être dûment justifiée dans le procès-verbal de la Commission.

14.4

14.5 Evaluation financière des offres:

Les prix indiqués dans le tableau des quantités doivent correspondre aux conditions indiquées par l'Autorité Commettante dans le formulaire de concours (Annexe III - Modèle d'offre technique et financière). La situation économique et financière du candidat sera évaluée par la Commission d'Evaluation.

14.6 Critères d'assignation:

La commission ne se décidera pas exclusivement sur la base du prix le plus bas, mais attribuera le contrat en fonction de la cohérence et du caractère approprié de l'offre, du prix pratiqué, des modalités de paiement proposées, de la qualité des produits mis à disposition, des services accessoires rendus, de la conformité aux normes internationales et des temps de livraison. L'expérience déjà acquise par le candidat dans l'exécution de contrats similaires est aussi un autre critère de sélection.

NB : Une présentation d'échantillon des manuels serait possible en vue d'une validation avant l'assignation finale

Tableau des Critères d'Evaluation et Scores relatifs :

CRITERES	POINTS
Capacité économique et financière – Références requises (Les chiffres d'affaire en contrats similaires) <i>Mode de calcul : <u>de 1 à 20 selon les marchés déjà réalisés</u> – un (1) point pour chaque marché, max vingt (20) points</i>	0 - 20
Expérience professionnelle – Références requises (Expérience dans la réalisation de contrats similaires ; Collaborations avec des Organisations Internationales et des ONG) <i>Mode de calcul : <u>de 1 au 10 selon l'expérience du responsable de l'entité</u> : un (1) point pour moins d'une année d'expérience ; trois (03) points pour 1-4 ans d'expérience, cinq (5) points pour 5-9 années, dix (10) points pour 10 années et plus</i>	0 -10
Garanties offertes	0 - 5
Prix des offres <i>Mode de calcul : <u>de 1 au 30 selon la conformité du prix au montant prévu par les lignes budgétaires</u> – Trente (30) points au prix allant de 90 à 100% ; vingt-cinq (25)points pour le prix de 70 à 90%, vingt (20) points pour le prix de 50 à 70%, quinze (15) pour le prix de 30 à 50%, dix (10) pour le prix de 10 à 30% ; cinq (05) points pour le prix moins de 10 % de conformité</i>	0 -30
Modalités de paiement proposées <i>Mode de calcul : <u>de 1 au 20 selon le type de paiement</u> – Vingt (20) points pour le paiement en virement bancaire ; dix (10) points pour le paiement par chèque ; cinq (05) points pour le paiement au comptant</i>	0 -20
Délai de Livraison <i>Mode de calcul : <u>de 1 au 20 selon le chronogramme</u> – Vingt (20) points au délai le plus court. Deux (2) points en moins pour chaque 1 semaine de plus.</i>	0 - 20
TOTAL	0 -105

<u>Documents administratifs :</u>	
- Autorisation administrative commerciale, industrielle ou artisanale	OUI/NON
- Copie de l'enregistrement au registre de commerce	OUI/NON
- Attestation du paiement des impôts pour l'année 2024 ou 2025	OUI/NON
- Relève d'Identité Bancaire (RIB)	OUI/NON
- Copie de la CIN, n.ro de téléphone et autres coordonnées de contact de la personne en charge de la procédure	OUI/NON
- Localisation, adresse et autres coordonnées de contact	OUI/NON
- Description et/ou photographies authentiques et/ou certificats relâchés par des instituts officiels de contrôle de la qualité ou par des agences de compétence reconnue, attestant la conformité des produits avec les spécifications et les standards en vigueur.	OUI/NON
- Le bilan annuel ou les extraits du bilan des deux années précédentes au moins, là où la publication du bilan est rendue obligatoire par le droit des sociétés du pays où l'opérateur économique est établi.	OUI/NON
- Le curriculum vitae avec les indications du diplôme et du titre professionnel de la ou des personnes responsables de la fourniture des services ou du garant pour le contrat;	OUI/NON
- Déclarations de certification des banques ou preuves de l'assurance contre les risques professionnels;	OUI/NON
- Une déclaration du chiffre d'affaires total et du chiffre d'affaires concernant le travail/le service/la fourniture couvert par le contrat pendant une période non supérieure aux 3 dernières années fiscales	OUI/NON

15. Garantie de prestation

- 15.1. Le candidat vainqueur sera informé que son offre a été acceptée (Avis d'attribution). Avant la signature du contrat entre l'Autorité effectuant la commande et le candidat, ce dernier devra fournir une preuve formelle ou un certificat (selon le droit en vigueur dans le pays où la société, ou chaque société faisant partie du consortium, est établie) dans lequel il déclare ne pas se trouver dans aucune des situations d'exclusion énumérées dans les déclarations signées (Annexe II du présent formulaire).
- 15.2. Les preuves, les documents ou les déclarations devront toujours faire mention de la date en vigueur ; qui ne devra pas être antérieure de 180 jours par rapport au terme prévu pour la présentation des offres. En outre, ces documents devront être accompagnés d'une déclaration certifiant que les situations décrites dans les documents n'ont pas subi de changement.
- 15.3. Si le candidat vainqueur n'apporte pas de telles preuves ou de telles déclarations dans un délai de 15 jours ouvrables à compter de l'avis d'attribution du contrat ou, si le candidat vainqueur fournit des informations fausses, l'assignation du contrat sera considérée comme non valable. Dans ce cas, l'Autorité effectuant la commande pourra assigner le contrat à un autre candidat ou annuler la procédure.
- 15.4. Aucune garantie de bonne exécution ne sera demandée à l'attributaire du marché.

16. Signature du contrat

16.1 Dedans un délai de 3 jours à compter de la réception du contrat signé par l'Autorité effectuant la commande, le candidat vainqueur devra signer, dater et réexpédier le contrat à l'Autorité effectuant la commande. Avec la signature du contrat, le candidat devient partie contractante et le contrat entre en vigueur.

16.2 Ssii le candidat vainqueur ne signe ni n'envoie le contrat dans un délai de 3 jours à compter de la réception de l'avis d'attribution, l'Autorité effectuant la commande pourra considérer que l'offre est annulée, jouir sans entrave de son droit à garder l'éventuelle somme versée comme garantie de participation, à demander une indemnité ou toute autre mesure prévue dans une telle situation. Le candidat ne pourra faire valoir aucune revendication devant l'Autorité effectuant la commande.

16.3 A la suite de la signature du contrat, le contractant s'engage à fournir les éventuelles informations demandées par l'Autorité passant la commande, par les Bailleurs des fonds ou de tout autre organe extérieur qualifié choisi par les Bailleurs ou par l'Autorité effectuant la commande pour contrôler l'exécution correcte des actions prévues dans le présent contrat. Le contractant favorisera les contrôles sur les lieux jugés nécessaires par les autorités susmentionnées.

17. Clauses Éthiques et d'Exclusion

17.1. Toute tentative de la part des candidats d'obtenir des informations confidentielles, de conclure des accords avec les autres candidats ou d'influencer la Commission d'évaluation durant la phase d'examen, d'évaluation et de comparaison entre les différentes offres aura pour conséquence l'exclusion du concours et la perte de l'éventuelle somme versée pour la participation.

17.2. Un contractant et son personnel ou toute autre société associée ou liée au contractant, aussi bien en qualité de subordonné qu'en qualité de sous-traitant, ne pourra fournir d'autres services, d'autres équipements ou exécuter d'autres travaux, sauf autorisation préalable écrite de l'Autorité passant commande. Cette interdiction est applicable à n'importe quel projet dans lequel, vu la nature du contrat, il pourrait survenir un conflit d'intérêt pour le contractant.

17.3. Au moment où une offre se présente, le candidat devra déclarer qu'il ne se trouve dans aucun potentiel conflit d'intérêt et qu'il n'est, en aucune façon, lié avec les candidats et les parties engagées dans le projet (Annexe II – Déclarations de la part du candidat). Dans le cas où une telle situation survienne, le contractant devra aviser immédiatement l'Autorité passant commande.

17.4. Le candidat devra agir toujours de façon impartiale et fidèle au code de conduite de sa propre profession. Le contractant devra éviter de relâcher des déclarations publiques concernant les projets ou les services offerts sans une autorisation préalable de l'Autorité effectuant la commande. Le contractant ne devra pas prendre d'engagement qui concernent ou qui intéressent l'Autorité effectuant la commande sans son consentement écrit.

17.5. Pour toute la durée du contrat, le contractant et son personnel devront respecter les principes des droits de l'Homme, les coutumes et les habitudes politiques, culturelles et religieuses du pays bénéficiaire.

17.6. Pour le contrat relatif au concours, le contractant ne devra pas accepter le paiement d'autres sommes différentes de celles prévues dans l'appel d'offres lui-même. Le contractant et son personnel ne devront exercer aucune activité ou ne devront bénéficier d'aucun avantage incompatible avec les engagements pris envers l'Autorité effectuant la commande.

17.7. Le contractant et son personnel ont l'obligation de maintenir le secret professionnel pendant l'entière durée du contrat et après son achèvement. Tous les rapports et documents rédigés et reçus par le contractant devront rester confidentiels.

17.8. Le contrat règlera l'utilisation des rapports et documents rédigés, reçus ou présentés par les parties contractantes durant la période d'exécution du contrat.

17.9. Le contractant devra éviter les rapports qui pourraient compromettre sa propre indépendance ou celle de son personnel. Si le contractant perd son indépendance, l'Autorité effectuant la commande a la faculté, en dehors de tout cas de violation spécifique, de mettre un terme au contrat sans aucune notification et sans que cela n'ouvre droit à un quelconque remboursement en faveur du contractant.

- 17.10. L'autorité effectuant la commande se réserve le droit de suspendre ou annuler les paiements prévus dans le contrat au cas où des activités illégales seraient découvertes à n'importe quel état d'avancement du contrat de fourniture et si l'Autorité effectuant la Commande n'est pas en mesure de prendre toutes les mesures opportunes pour remédier à la situation. Par « activités illégales », il faut entendre les offres de dessous-de-table, cadeaux, pourboires, faveurs à personnes, comme moyen de persuasion ou compensation pour certaines prestations ou pour se retirer de certaines actions liées à l'assignation du contrat ou à la réalisation du contrat déjà signé avec l'Autorité passant la commande.
- 17.11. Toutes les offres seront refusées et les contrats annulés dans le cas où il apparaîtrait que l'assignation ou l'exécution du contrat ont comporté des coûts administratifs extravagants.
- 17.12. Par « coûts administratifs extravagants » il faut entendre des commissions non mentionnées dans le contrat ou ne provenant pas d'un contrat correctement stipulé et lié au contrat principal, commissions payées en échange de services ni effectifs ni légaux, commissions versées dans un pays considéré être un paradis fiscal, commissions payées à un destinataire non identifié clairement ou commissions payées à des sociétés qui sont en fait des sociétés de couverture.
- 17.13. Le contractant devra fournir à l'Autorité effectuant la commande tous les documents qui régissent l'exécution du contrat. L'Autorité passant commande pourra effectuer n'importe quel contrôle sur les documents ou sur place pour trouver les preuves de couts administratifs extravagants.
- 17.14. Lors de la présentation de sa candidature ou de son offre, le candidat devra déclarer son propre engagement à ne pas employer de main d'œuvre infantile, à respecter les droits sociaux fondamentaux et les conditions de travail (Annexe II). L'Autorité effectuant commande pourra exercer n'importe quel contrôle sur les documents ou sur place pour vérifier l'application des principes mentionnés.

18. Annulation des procédures d'appel d'offres

- 18.1. Dans le cas où l'appel d'offre est annulé, les candidats seront informés par l'Autorité effectuant la commande. Si l'annulation de l'appel a lieu avant l'ouverture des enveloppes, celles-ci seront réexpédiées fermées à l'expéditeur.

L'annulation peut avoir lieu si:

- La procédure pour l'appel d'offres n'a pas eu de résultat positif, c'est-à-dire qu'il n'a pas été reçu d'offre qualitativement ou financièrement valide ou qu'il n'a été reçu aucune réponse;
- Les paramètres techniques et économiques du projet ont été profondément altérés;
- Des circonstances exceptionnelles ou des circonstances de force majeure ont rendu impossible la réalisation du projet;
- Toutes les offres conformes techniquement dépassent les ressources financières;
- Il y a eu des irrégularités dans la procédure qui ont empêché une compétition correcte.

En aucun cas, l'Autorité effectuant la commande ne sera responsable des dommages de quelque nature que ce soit (en particulier des dommages pour la perte de profit) liée à l'annulation du concours, même si l'Autorité effectuant la commande a été avertie de la possibilité de dommages.

La publication de l'avis d'appel d'offres n'oblige pas l'Autorité effectuant la commande à réaliser le projet.

B. PIECES JOINTES

Annexe I: Demande de participation

Annexe II: Déclarations du candidat

- Déclaration d'Acceptation des Clauses d'Exclusion
- Respect des Standards Éthiques

Annexe III: Modèle d'offre Technique/Financière

Annexe IV: Ébauche de Contrat de fourniture

Annexe V : Spécifications Techniques des Produits (manuels)

13/43

Annexe I

Demande de participation

DEMANDE DE PARTICIPATION

Avis d'appel d'offres:

DAO pour Contrat de fourniture

Réf : N°002/ACRA/TCDAFD/MOUNDOU/2025

Titre du contrat: Contrat pour la fourniture et livraison de 4800 manuels scolaires pour les collèges cibles du projet

Numéros et titres des lots, si applicable:

Lot 1 : 1920 manuels scolaires (livres) destinés aux collèges des deux provinces (Logone Oriental et Mandoul)

Lot 2 : 1920 manuels scolaires (livres) destinés aux collèges des deux provinces (Wadi Fira et Ouaddaï)

Conditions de livraison :

.....

Lieu de Livraison :

Une copie originale signée de la demande de participation doit être remise. La demande de participation doit inclure une déclaration, rédigée sur un formulaire spécial en annexe, signé par chaque personne juridiquement engagée. Tous les renseignements présents sur le présent formulaire doivent concerner la/les personne/s juridique/s qui remplissent la demande de participation.

Les documentations ultérieures (brochures, lettres, etc.) envoyées avec la demande de participation ne seront pas prises en compte. Les demandes de participations envoyées par un consortium (groupe permanent, formé légalement ou groupe constitué de façon informelle pour une procédure d'appel d'offres particulière) devront suivre les instructions applicables au leader du consortium et à ses partenaires.

1 Présenté par (identité du candidat)

	Nom (s)de la (des) personnes légale(s) effectuant la demande	Nationalité+
Leader*		
Partenaire 2*		
Etc...*		

*ajouter ou enlever des lignes pour les partenaires du consortium. Rappel: **un sous-traitant n'est pas considéré comme partie du consortium aux fins du présent formulaire.** Si ce formulaire est présenté par une personne juridique unique, le nom de la personne juridique doit être inscrit dans le champ "leader" (et toutes les autres lignes doivent être annulées). Tout changement de l'identité du leader et/ou des partenaires du consortium, qui ne consiste pas en une réforme des structures légales des personnes juridiques impliquées, qui s'est produit entre la date limite pour la réception des demandes indiquée dans l'avis de concours et l'assignation du contrat, aura comme conséquence l'exclusion du candidat de l'appel d'offres.

▫ Pays dans lequel la personne juridique est enregistrée.

2 CONTACT DE REFERENCE (pour cette demande)

Nom	
Organisation /Entreprise	
N° ID NAT	
N° RC	
N° IMPOT	
Adresse	
Téléphone	
Fax	
e-mail	

3 SITUATION ECONOMIQUE ET FINANCIERE

Compléter le tableau suivant avec les données financières* relatives aux comptes annuels et aux dernières estimations effectuées. Si les comptes annuels de l'année présente ou de l'année à peine écoulée ne sont pas encore disponibles, fournir les dernières estimations, en les indiquant en italique. Les chiffres de chaque colonne doivent être calculés sur la même base pour permettre une comparaison directe, année par année (ou fournir une explication dans une note au-dessous du tableau si la base a été changée).

Données financières (en FCFA)	Avant-dernière année	Année écoulée	Année actuelle	Année suivante	Moyenne α
Recettes annuelles [¶] à l'exception du contrat présent					
Patrimoine net					
Dettes au					
Créances au					
Résultat de l'exercice					

* Si l'application est présentée par un consortium, les données du tableau devront consister en la somme des données des tableaux correspondants présents dans les déclarations fournies par les partenaires du consortium – voir 7ième point de ce formulaire.

¶ Les montants inscrits dans la colonne "moyenne" doivent correspondre à la moyenne mathématique des montants inscrits dans les précédentes colonnes de la même ligne.

¶ Se référer à l'International Accounting Standards pour les définitions et les informations demandées (de grandes

17/43

parties de ce document sont insérées dans le formulaire pour la déclaration annexé à la demande).

4 EXPERIENCE

<p>1 Années d'expérience dans la prestation de services similaires à l'objet du contrat (dans les trois dernières années)</p> <ul style="list-style-type: none">- Nom du partenaire et du contrat de référence- Brève description des tâches effectuées et lieu	
<p>2 Collaborations avec des Organisations Internationales et des ONG (dans les dernières trois années)</p> <ul style="list-style-type: none">- Nom du partenaire et du contact de référence- Brève description des tâches effectuées et lieu	

6 DECLARATION

Je soussigné, signataire autorisé par le candidat mentionné ci-dessus, (y compris tous les partenaires du consortium s'il existe), déclare avoir étudié l'avis d'appel d'offres.

Nous acceptons d'être exclus du dit appel dans le cas où nous proposerions des experts qui auraient été impliqués dans la préparation du présent projet ou si nous assumions de tels experts en qualité de consultant pour la préparation de notre offre; en outre, nous acceptons d'être soumis à exclusion d'autres procédures d'appel d'offres et de contrats financés par l'ONG ACRA.

Nous déclarons savoir que, dans le cas d'un consortium, la composition de celui-ci ne pourra pas être modifiée au cours la procédure d'appel d'offres. Nous sommes conscients du fait que les partenaires du consortium seront tenus responsables solidairement envers l'Autorité effectuant la commande quant à la participation au présent appel et quant à n'importe quel contrat qui en découle.

La présente offre est valide pour une période de à partir de la date limite de présentation de la demande de participation, c'est-à-dire jusqu'au

Nous déclarons avoir étudié et accepté sans exclusion tous les articles contenus dans le présent document "formulaire d'appel d'offre" relatif au concours n° **D.A.O. N°002/ACRA/TCDAFD/MOUNDOU/2025**

Notre offre, en accord avec ce qui a été établi dans les termes de l'appel d'offre, est relative à:

- Lot 1
- Lot 2

Et comme il est spécifié en détail dans les pièces jointes techniques annexées à la présente.

Pièces jointes

-
-

Signé par le responsable:

Nom et fonction	
Cachet et Signature	
Date	



Annexe II.1 :

Déclaration d'acceptation des Clauses d'Exclusion

Le formulaire doit être rempli et signé par le candidat (y compris chaque partenaire du consortium).

Je soussigné:

Responsable de l'entreprise/société

Située rue n.

Ville Pays

Tel/fax e-mail

connais les lois applicables en matière de fausses déclarations, et déclare, pour ma part et pour l'entreprise que je représente, que:

1. Nous avons examiné et accepté, dans son entier, le contenu du dossier d'appel au concours n° (.....) du (./././). Par la présente nous acceptons intégralement tous ses articles, sans aucune réserve ni restriction:
2. la présentation de cette demande de participation est réalisée en nos pleins pouvoirs et (comme membres du consortium dirigé par – nom du leader/lui-même). * pour cette offre (lot unique). Nous confirmons ne pas participer au même concours selon d'autres modalités. (Nous confirmons, en tant que partenaires du consortium, que tous les partenaires sont responsables devant la loi de l'exécution du contrat, que le leader est autorisé à s'engager et à prendre des instructions pour/dans l'intérêt de chaque partenaire, que l'exécution du contrat, y compris le versement des paiements, relève de la responsabilité du leader et que tous les partenaires du consortium/joint-venture ont l'obligation de rester dans le consortium/joint-venture pendant toute la période d'exécution du contrat)
3. Nous ne rentrons dans aucune des situations causes d'exclusion énoncées à l'Article 17 des instructions pour les candidats. Dans le cas où notre offre serait acceptée, nous nous engageons à fournir les documents relatifs nécessaires, selon la loi du pays où le consortium est constitué, qui attestent de l'absence de situation d'exclusion dont traite l'Article 17. La date de ces document remontera à avant les 180 jours précédents la date limite pour la présentation des offres, et, en outre, nous fournirons une déclaration jurée que notre situation n'a pas changé pendant la période entre cette certification et la date de ce jour.
4. Nous savons que, dans le cas où une telle preuve n'est pas apportée dans un délai de 15 jours ouvrables à compter de la réception de la communication de l'assignation du contrat ou dans le cas où l'information fournie se révèle fausse, l'éventuelle assignation du contrat sera considérée comme nulle.
5. Nous déclarons en outre que, en accord avec les clauses éthiques, nous n'avons aucun potentiel conflit d'intérêt ni aucune relation avec les autres candidats ou autre partie dans la procédure d'appel d'offres au moment de la présentation de la demande de participation.

6. Nous déclarons en outre, ne nous trouver dans aucune des situations d'exclusion et nous déclarons accepter notre immédiate élimination de la procédure d'adjudication si nous nous trouvons dans une des situations suivantes:
 - a. être en faillite, avoir ses propres biens sous séquestres du tribunal, être en procès contre ses créanciers, avoir ses activités commerciales suspendues, être l'objet de procédures judiciaires liées à de telles situations.
 - b. Avoir été déclaré coupable d'un délit concernant la conduite professionnelle.
 - c. Avoir été condamné pour de graves négligences professionnelles.
 - d. Ne pas avoir pleinement respecté les obligations relatives au paiement des contributions sociales ou des autres taxes prévues par la loi applicable dans le pays de la fourniture.
 - e. Avoir été condamné pour fraude, corruption, implication dans des organisations criminelles.
 - f. Avoir violé les conditions et les obligations contractuelles lors de précédentes procédures d'acquisition.
7. Nous nous engageons à informer immédiatement, à n'importe quelle phase de l'implémentation du contrat, l'Autorité effectuant la commande en cas de changement d'une des circonstances mentionnées. En outre nous reconnaissons pleinement et acceptons que la présentation d'informations incomplètes ou peu soignées puisse avoir comme conséquence l'exclusion du présent contrat et d'autres contrats financés par l'ONG ACRA.
8. Nous prenons note de la faculté de l'Autorité effectuant la commande d'annuler le présent appel d'offres et/ou de procéder à l'attribution d'une seule partie du contrat ou des lots. Si tel est le cas, nous n'encourrons aucune responsabilité.

Nom et prénom: (.....)

Dument autorisé à signer l'acte présent en faveur de:

(.....)

Lieu et date: (.....)

Cachet de l'entreprise/société:

signature : _____



Annexe II.2

Déclaration de respect des standards éthiques

Je soussigné:

Responsable de l'entreprise/société

Située rue n.

Ville..... Pays

Tel/fax e-mail

Déclare que la société que j'administre n'a pas été condamnée ni n'est actuellement mise en examen pour les activités illicites suivantes:

- production et commercialisation d'armes;
- activités qui produisent un grave impact négatif sur les personnes ou sur l'environnement;
- exploitation du travail des mineurs;
- violation des droits de la personne;
- violation des droits des travailleuses et des travailleurs;
- expérimentations scientifiques sur des sujets fragiles ou non protégés, humains ou sur des animaux;
- exclusion/marginalisation des minorités ou de catégories entières de la population;
- rapport de complicité directe avec des régimes qui, de façon notoire, ne respectent pas les droits de l'Homme et/ou qui sont responsables d'une grave destruction de l'environnement;
- pornographie, commerce du sexe et pédophilie;
- jeux de hasard.

Je déclare en outre être à connaissance que dans le cas où cette déclaration résulterait fausse, l'ONG ACRA aura la faculté de résilier, sans aucun préavis et unilatéralement, le contrat stipulé avec mon entreprise/société/organisation.

Lu et approuvé,

Lieu et date

Signature (et cachet)

Annexe III

Modèle d'offre technique et financière

Modèle d'offre technique et financière

PUBLICATION NUMERO: (D.A.O. N°002/ACRA/TCDAFD/MOUNDOU/2025)

NOM CANDIDAT: (.....)

Les prix des offres seront exprimés en francs CFA et calculés sur la base d'une somme forfaitaire qui comprendra tous les couts relatifs à l'offre comme par exemple les taxes, le transport, la livraison, la prise en charge et la décharge etc.

Au cours de la durée du Contrat de fourniture, les prix des produits ne pourront en aucun cas changer. L'Autorité effectuant la commande n'acceptera aucune dépense supplémentaire d'aucune nature et d'aucun type en dehors des prix des manuels présentés par les soumissionnaires et calculés selon les indications ci-dessus

Lieu de Livraison :

- "

Annexe III – Description du lot

Lot 1 ou lot 2 ou les deux

OFFRE FINANCIERE					
A	B	C	D	E	F
N°	Description	Unité	Quantité estimée	Prix Unitaire Toutes Taxes Comprises (franc CFA)	Prix total TTC (francs CFA)
					Avec transport et livraison à Moundou
1	Manuel en français 6 ^{ème}				
	Manuel en Mathématique 6 ^{ème}				
				
Total TTC					
Montant total en lettre:					
OFFRE TECHNIQUE					
a) Délai de Livraison des manuels					
b) Modalités de Payement Proposées					
c) Quantité des manuels demandée mise à disposition pendant la période prévue par le Contrat					
d) Spécifications Techniques Demandées en Annexe V				NB: présenter les Spécifications Techniques Proposées	
e) Conformité des produits proposés avec les spécifications et les standards en vigueur				NB : annexer la description et/ou photographie authentiques et/ou certificats relâchés par des instituts officiels de contrôle de la qualité ou par des agences de compétence reconnue, attestant la conformité des manuels avec les spécifications et les standards en vigueur	

Fait à:(.....), le (.././..)

Par (nom) - Pour le compte de (.....)

(cachet et signature du candidat)

Annexe IV

Ebauche de Contrat de fourniture

EBAUCHE DE CONTRAT DE FOURNITURE**CONTRAT DE FOURNITURE N° D.A.O. N°002/ACRA/TCDAFD/MOUNDOU/2025**

D'une part,

ONG ACRA, Organisation Non

Gouvernementale Italienne, ayant son siège opérationnel à Quartier Moursal, Avenue Kondol Rue 5088, BP 1099, N'Djamena, Tchad, affiliée à l'Institut National de Sécurité Sociale du Tchad sous le numéro [REDACTED],

ci-après dénommée « ACRA »,

représentée par Monsieur **Sandro Filippini**, représentant pays ,

Et

D'autre part,

.....,

Adresse :

ci-après dénommée « le Fournisseur »,

représentée par,

Ont convenu comme suit :

Les Parties conviennent de ce qui suit :

Article 1 : Objet

L'ONG ACRA, a reçu des subventions de la part de l'AFD /Union européenne, pour la mise en œuvre du projet intitulé « Appuis au Développement de l'Enseignement Moyen pour toutes dans les provinces du Logone oriental, du Mandoul, du Ouaddaï et du Wadi Fira » (ADEM), et prévoit d'utiliser une partie de cette subvention pour effectuer des paiements dans le cadre du présent appel d'offres national. Aucune partie, à l'exception d'ACRA, ne pourra se prévaloir de droits au titre de la subvention, ni revendiquer les montants versés. En aucun cas, ni pour aucune raison de quelque nature qu'elle soit, le Fonds Humanitaire ne donnera suite à une demande d'indemnité ou de paiement émanant directement du/des contractant(s) d'ACRA.

L'objet du contrat est l'approvisionnement à ACRA par le fournisseur et la livraison des manuels scolaires énumérés à l'article 2.

Le Fournisseur se conformera strictement à tous les termes des conditions et de spécifications techniques contenues dans ce contrat.

- Le lieu de réception des biens est le **Bureau ACRA à N'Djamena, Quartier Moursal, Avenue Kondol Rue 5088, BP 1099, N'Djamena**

ACRA ETS

Via Moncalieri 5 - 20162 Milano, Italia
T +39 02 27000291 - info@acra.it
www.acra.it CF 97020740151

Bureau de Représentation au Tchad
Quartier Moursal, Avenue Kondol, Rue 5088,
BP 1099 N'Djamena - Tchad

Article 2 : Prix

A	B	C	D	E	F
N°	Description	Unité	Quantité estimée	Prix Unitaire TTC (franc CFA)	Prix total TTC (francs CFA) Avec transport et livraison à Moundou
1	Manuel en français 6 ^{ème}				
	Manuel en Mathématique 6 ^{ème}				
	Manuel en sciences 6 ^{ème}				
	Manuel en français 5 ^{ème}				
	Manuel en Mathématique 5 ^{ème}				
	Manuel en sciences 5 ^{ème}				
	Manuel en français 4 ^{ème}				
	Manuel en Mathématique 4 ^{ème}				
	Manuel en français 3 ^{ème}				
	Manuel en Mathématique 3 ^{ème}				
Total TTC					
Montant total en lettre:					

2.1 Le Fournisseur reconnaît que les manuels ci-dessus sont aux conformes standards internationaux et accomplira la fourniture pour le montant total de francs CFA (.....XAF) Toutes Taxes Comprises(TTC).

2.2 Le prix visé à l'article 2.1 est la seule rémunération due par l'ONG ACRA au Fournisseur en vertu du contrat. Après la signature, il ne sera plus objet à une révision.

Article 3 : Assurance

ACRA n'assurera aucune responsabilité pour les pertes ou dommages subis par les produits fournis se produisant pendant la période d'exécution et avant l'acceptation desdits produits. Par conséquent, il appartient au fournisseur d'assurer les produits, si nécessaire.

Article 4 : Ordre de priorité pour les documents de contrat

Le contrat est constitué des documents suivants, en ordre de priorité :

- DAO
- L'accord sur le contrat
- Dossier de soumission (offre) du Fournisseur et ses annexes

Les divers documents constituant le contrat sont censés avoir une suite explicative ; en cas d'ambiguïté ou de divergence, ils devraient être lus dans l'ordre qu'ils apparaissent ci-dessus.

ACRA ETS

Via Moncalieri 5 - 20162 Milano, Italia
T +39 02 27000291 - info@acra.it
www.acra.it CF 97020740151

Bureau de Représentation au Tchad
Quartier Moursal, Avenue Kondol, Rue 5088,
BP 1099 N'Djamena - Tchad

Article 5 : Obligations Générales

5.1. Le Fournisseur exécutera le contrat avec soin et diligence voulus y compris, lorsque spécifié, la conception, la fabrication, la livraison au site, le montage, les essais et la mise en service des fournitures et l'exécution d'autres travaux, y compris la réparation des défauts des fournitures.

Le Fournisseur devra aussi fournir tout l'équipement requis, la supervision, le travail et les installations nécessaires pour l'exécution du contrat.

5.2. Le Fournisseur respectera et se conformera à toutes les lois et règlements en vigueur au Tchad et s'assurera que son personnel, les personnes à leur charge ainsi que ses employés locaux, eux aussi respectent et se conforment à toutes ces lois et règlements. Le Fournisseur indemnifiera ACRA contre toute réclamation ou poursuite résultant de la violation de ces lois et règlements par le Fournisseur, ses employés et les personnes à leur charge.

5.2. Le Fournisseur traitera tous les documents et les informations reçus dans le cadre de ce contrat comme privés et confidentiels. Il ne doit, sauf dans la mesure où ceci contribue aux fins de l'exécution du contrat, publier ou divulguer aucun élément du contrat sans le consentement écrit préalable d'ACRA ou du Chef de Projet. En cas de désaccord quant à la nécessité de publier ou de divulguer des données ou du Contrat, la décision d'ACRA sera définitive.

Le Fournisseur garantit que la quantité et la qualité des manuels en vertu du présent contrat sont conformes aux dispositions du cahier des charges et appels d'offres prévus. En cas de défaut ACRA peut exiger le remboursement total ou partiel des sommes versées et le paiement de dommages et des coûts supplémentaires qu'ACRA a subi du fait du non-respect de dispositions contractuelles.

A la suite de la signature du contrat, le Fournisseur s'engage à fournir les éventuelles informations demandées par ACRA, par le Bailleur de Fonds ou de tout autre organe extérieur qualifié choisi par le Donateur ou par ACRA pour contrôler l'exécution correcte des actions prévues dans le présent contrat. Le Fournisseur favorisera les contrôles sur les lieux jugés nécessaires par les autorités susmentionnées.

Article 6 : Période d'Exécution

Le délai pour la livraison est de quarante-cinq (...) jours à partir de la date de réception du bon de commande par le fournisseur.

Article 7: Garantie

Le Fournisseur garantira que les fournitures sont conformes aux règlements internationaux en matière de production, stockage.

Le Fournisseur garantira en outre qu'aucune des fournitures n'a un défaut résultant de leur conception, des matériaux ou de fabrication. Cette garantie est valable pendant un an après la réception provisoire

Article 8 : Livraison

8.1 La quantité totale des produits doit être livrée dans un délai de **45 jours** à partir de la date de réception du bon de commande par le fournisseur.

Le fournisseur est responsable du coût et des risques de : Fabrication ou assemblage des produits; stockage des produits jusqu'à leur livraison à l'entrepôt du **Bureau ACRA à N'Djamena, Quartier Moursal, Avenue Kondol Rue 5088, BP 1099, N'Djamena**

ACRA est responsable du coût et des risques des produits dès le transfert de propriété.

ACRA ETS

Via Moncalieri 5 - 20162 Milano, Italia
T +39 02 27000291 - info@acra.it
www.acra.it CF 97020740151

Bureau de Représentation au Tchad
Quartier Moursal, Avenue Kondol, Rue 5088,
BP 1099 N'Djamena - Tchad

Le transfert de propriété des produits et des risques associés du fournisseur à ACRA a lieu seulement après l'acceptation des produits par le représentant d'ACRA

Les produits seront emballés de manière à prévenir leur endommagement ou détérioration pendant le transit vers leur destination.

8.2 Inspection de la livraison.

Le représentant d'ACRA réalisera l'inspection à la livraison des manuels.

L'objectif de l'inspection à la livraison est de vérifier la conformité avec les termes du contrat :

Documentation remise par le fournisseur

Quantité livrée

Qualité des manuels livrés

Le représentant d'ACRA indiquera toute remarque ou non-conformité du/des produit(s) sur le bon de livraison remis par le fournisseur. Ces remarques pourront être le motif d'une possible déduction lors du paiement.

Si l'inspection de livraison permet de conclure que la livraison remplit les conditions requises par le cahier des charges, ACRA acceptera les manuels.

8.3 Non-conformité de la livraison

Au cas où la qualité ou l'état des produits ne rempliraient pas les conditions du contrat au moment de l'inspection de livraison. Ils devraient alors être remplacés par le fournisseur à ses frais.

Le remplacement doit être exécuté le plus rapidement possible, au plus tard dans un délai de 3 jours ouvrables à partir de la découverte de la non-conformité. Les produits remplacés sont à nouveau sujets aux règles exposées dans ce contrat.

Au cas où des produits manqueraient au moment de la livraison, la quantité manquante devrait impérativement être livrée de nouveau dès que possible, au plus tard 3 jours ouvrables après la découverte, aux frais du fournisseur. Les manuels remplacés sont alors à nouveau sujets aux règles exposées dans le contrat.

Dans l'éventualité de retard de livraison, une pénalité de 2/100 par jour sur la valeur nominale des produits devant être livrés sera appliquée. Cette somme sera déduite sur le paiement.

8.4 Non-livraison

Si la livraison n'a pas eu lieu une semaine après la date limite de livraison fixée, le contrat sera considéré comme nul.

En cas de non-livraison de biens qui devaient remplacer des produits non-conformes livrés précédemment ou en cas de quantités manquantes, le contrat sera considéré comme nul au prorata des quantités encore non-livrées/manquantes. Le frais de dédommagement sera alors saisi selon ce pro rata sur le paiement des produits livrés.

8.5 Documentation

Le fournisseur devra remettre à ACRA les documents suivants au moment de la livraison des produits :

Bon de livraison

Facture

Article 9 : Retard

Dans l'éventualité de retard de livraison, une pénalité de 2/100 par jour sur la valeur nominale du contrat sera appliquée. Cette somme sera déduite sur le paiement final.

La même pénalité s'appliquera en cas de retard de paiement de la part d'ACRA.

Article 10 : Paiements

ACRA ETS

Via Moncalieri 5 - 20162 Milano, Italia
T +39 02 27000291 - info@acra.it
www.acra.it CF 97020740151

Bureau de Représentation au Tchad
Quartier Moursal, Avenue Kondol, Rue 5088,
BP 1099 N'Djamena - Tchad

Tous les paiements seront effectués par transferts bancaires sur le compte du fournisseur ou par chèque. La monnaie de paiement est le franc CFA (XAF)*

Calendrier des paiements :

20% soit FCFA (... XFA) sept (7) jours après la signature du contrat et le solde, soit ... franc CFA (... XAF) sept (7) jours après la livraison et réception conforme des manuels.

Lors du paiement, le fournisseur doit remettre à ACRA les documents suivants :

- Deux factures originales
- Bons de livraison signés par le représentant d'ACRA.

Les charges financières liées au transfert seront supportées par ACRA.

Article 11 : Résiliation du contrat

ACRA peut, après avoir donné au Fournisseur un préavis de sept (07) jours, résilier le contrat dans l'un des cas suivants

- a) Le Fournisseur ne parvient considérablement pas à s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat ;
Le Fournisseur cède le contrat ou sous-traite sans l'autorisation d'ACRA ;

Le Fournisseur est en faillite ou en liquidation, ses affaires gérées par les tribunaux, a conclu un arrangement avec les créanciers, a suspendu ses activités commerciales, est objet d'une procédure concernant ces questions

Le Fournisseur a été déclaré coupable d'une infraction relative à la conduite professionnelle par un jugement ayant autorité de chose jugée;

- e) Le Fournisseur s'est rendu coupable de faute professionnelle grave constatée par tout moyen qu'ACRA peut justifier;

- f) Le Fournisseur n'a pas respecté tous les obligations du paiement de contribution sociaux ou des autres taxes prévues par la loi en vigueur au Tchad.

- g) Le Fournisseur a fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers de la Communauté;

Le Fournisseur, suite à une autre passation de marché ou de procédure d'octroi de subventions financées par le budget communautaire, a été déclaré en défaut grave d'exécution en cas d'inexécution de ses obligations contractuelles ;

Le Fournisseur est sujet d'un conflit d'intérêt

La survenue de toute autre incapacité juridique faisant obstacle à l'exécution du contrat.

Le Fournisseur ne parvient pas à fournir la garantie ou l'assurance requise ou si la personne fournissant la garantie ou l'assurance antérieure exigée en vertu du présent contrat n'est pas en mesure de respecter ses engagements ;

ACRA au cours de documentaire ou par les contrôles sur terrain découvre une violation de la part du Fournisseur concernant la non-exploitation du travail des enfants et le respect des droits sociaux fondamentaux et les conditions de travail.

Article 12 : Résiliation par le Fournisseur

12.1 Le Fournisseur peut, après avoir donné un préavis de 07 jours à ACRA, résilier le contrat si ACRA: ne réussit pas à payer le Fournisseur les montants dus en vertu d'une délivrance du certificat par le Chef de projet, après l'expiration du délai indiqué dans les Conditions Particulières ; se soustrait systématiquement à ses obligations après plusieurs rappels, ou suspend la livraison des fournitures, tout ou en partie, pendant plus de 180 jours, pour des raisons non spécifiées dans le contrat ou non attribuable au Fournisseur.

ACRA ETS

Via Moncalieri 5 - 20162 Milano, Italia
T +39 02 27000291 - info@acra.it
www.acra.it CF 97020740151

Bureau de Représentation au Tchad
Quartier Moursal, Avenue Kondol, Rue 5088,
BP 1099 N'Djamena - Tchad

12.2 En cas de résiliation, ACRA doit payer le Fournisseur pour toute perte ou dommage qu'il peut avoir subi.

Article 13 : Force majeure

13.1 Aucune partie ne sera considérée comme étant en défaut, ou en violation de ses obligations en vertu du contrat, si l'exécution de ces obligations est empêchée par un cas de force majeure survenant après la date de notification de la sentence ou de la date à laquelle le contrat prend effet, selon la première éventualité.

13.2 Aux fins du présent Article, le terme "force majeure" signifie grèves, lockout, ou autres conflits de travail, guerres déclarées ou non, blocus, insurrection, émeutes, épidémies, glissements de terrain, tremblements de terre, tempêtes, foudre, inondations, affouillements, troubles civils, explosions et autre évènement analogue imprévisible qui échappe au contrôle des parties et ne peut être surmonté par la diligence raisonnable.

13.3 Si un cas de force majeure s'est produit et se poursuit pendant une période de 180 jours et plus, malgré toute prolongation du délai d'exécution du contrat, que le Fournisseur peut bénéficier, en raison de celle-ci ; toutes les parties auront le droit d'assigner à l'autre un préavis de 30 jours pour résilier le contrat. Si, à l'expiration de la période de 30 jours, la situation de force majeure s'applique toujours, le contrat est résilié et, par la vertu de la loi régissant le contrat, les Parties seront libres de toute exécution ultérieure du contrat.

Article 14 : Engagement PSEA

14.1 Le Fournisseur doit prévenir, signaler et répondre aux préjudices ou abus des personnes et communautés que nous servons et avec lesquelles nous travaillons, y compris toutes les formes d'exploitation sexuelle, d'abus et de harcèlement (EASH), commis par ses employés, consultants, stagiaires, bénévoles, fournisseurs et toutes les tierces parties avec lesquelles elle travaillera dans le cadre de l'exécution de cet Accord (« Sauvegarde »). Les violations de la sauvegarde incluent l'EASH ; la violence physique ou mentale de toute nature ; l'abus ou l'exploitation des enfants (y compris d'ordre sexuel) ; la discrimination ; ainsi que la génération, la production, la distribution, le stockage et/ou l'utilisation de pornographie ou de tout autre matériel sexuellement explicite.

Article 15 : Disputes

Autant que possible, ACRA préfère régler les différends à l'amiable avec le fournisseur. Lorsqu'un accord à l'amiable n'est pas possible, l'arbitrage sera réalisé par la juridiction appropriée de N'Djamena.

Fait en Français en trois originaux, dont deux étant pour ACRA, et un original étant pour le Fournisseur.

Pour le Fournisseur:

**Pour ACRA:
Sandro Filippini
Représentant légal ACRA – TCHAD**

Date :

Date :

*ACRA croit dans un monde meilleur et travaille dans ce but.
L'adresse e-mail: whistleblowing@acra.it a pour but de recevoir des plaintes pour fraude, gaspillage ou abus dans le cadre des opérations et des projets mis en œuvre par ACRA; y compris la mauvaise gestion ou violation des lois, règles ou règlements établis par le personnel ACRA ou les participants au programme.
ACRA garantit la confidentialité de l'identité des personnes qui déposent des plaintes.*

ACRA ETS

Via Moncalieri 5 - 20162 Milano, Italia
T +39 02 27000291 - info@acra.it
www.acra.it CF 97020740151

Bureau de Représentation au Tchad
Quartier Moursal, Avenue Kondol, Rue 5088,
BP 1099 N'Djamena - Tchad

Annexe V

Spécifications Techniques des Produits

ACRA ETS

Via Moncalieri 5 - 20162 Milano, Italia
T +39 02 27000291 - info@acra.it
www.acra.it CF 97020740151

Bureau de Représentation au Tchad
Quartier Moursal, Avenue Kondol, Rue 5088,
BP 1099 N'Djamena - Tchad

Lot 1: Désignations et spécifications techniques						
NIVEAU	MATIERES	LIVRES	COLLECTION	TOTAL	TOTAL sud	
6e	Français	Grammaire du français 6ème /5ème	Edicef	29	103	
		Nouveau français en 6ème	Nathan	18		
		Pratique du vocabulaire 6ème /5ème	Hatier	5		
		Memo 6ème	Bordas	7		
		Livre de Français	IPAM	26		
		Livre de Français	Bescherelle	5		
		La 6ème en Français	Edicef	13		
	Anglais				0	45
					0	
		Go for English et Guide	Edicef	45		
	Histoire	Le monde contemporain	Nathan	8	46	
		Histoire	IPAM	15		
		Livre de CNC en Histoire	CNC	4		
				0		
		Histoire	Hachette	11		
		Histoire du Tchad 6ème	Edicef	8		
	Géographie	Livre de CNC en Géographie	CNC	6	48	
		Géographie du Tchad	IPAM	21		
		Géographie du Tchad	Nathan	5		
		Géographie du Tchad	Hachette	8		
		Géographie du Tchad	Hatier	8		
	civisme	Education Civique et Morale en 6 ^{ème} , 5 ^{ème} , 4 ^{ème} , 3 ^{ème}	CNC	19	19	
	Mathématique	Livre mathématique	Excellence maths	18	73	
		Guide mathématique	Excellence maths	3		
		Mathématique	Etoile	1		
		Mathématique	Pyramide	1		
		Mathématique	Pélican	5		
		Maths 6ème plus Guide	CIAM	45		
	physique chimie	Science Physique 6ème	Edicef	14	82	
		Physique chimie	Gado	5		
		Physique chimie	Bordas	22		
		Physique chimie	GRIA Tchad	11		
Science Physique 6ème		Durandea	30			
SVT	Planète vivante 6ème	Hatier	24	64		
	SVT 6ème	Nathan	6			
	SVT 6ème	Bord bleu	10			
	SVT 6ème	école et société	9			

		SVT 6ème	Bordas	15	
		total pour niveau 6ème		480	
5e	Français	Grammaire du français 6ème /5ème	Edicef	20	100
		Nouveau français en 5ème	Nathan	17	
		Pratique du vocabulaire 6ème/5ème	Hatier	12	
		Grammaire pour tous	Bescherelle	13	
		Livre de Français	IPAM	28	
		La 5ème en Français	Edicef	10	
	Anglais	Guide Go for English (guide)	Edicef	13	45
		Go for English (livre)	Edicef	32	
	Histoire	Cours moyen Livret	CNC	11	50
		Histoire	IPAM	15	
		Histoire	Hachette	11	
		histoire	Nathan	7	
		Histoire du Tchad 5ème	Edicef	6	
	géographie	Géographie du Tchad	Hatier	9	51
		Géographie du Tchad	IPAM	16	
		Géographie du Tchad	Nathan	7	
		Géographie du Tchad	Hachette	11	
		Je connais bien mon pays Livret	CNC	8	
	civisme	Education Civique et Morale en 6 ^{ème} , 5 ^{ème} , 4 ^{ème} , 3 ^{ème}	CNC	13	13
	Mathématique	Livre mathématique 5ème	Excellence maths	23	79
Guide mathématique 5ème		Excellence maths	10		
Livre mathématique 5ème		Etoile	4		
Guide mathématique 5ème		CIAM	9		
Maths 5ème		CIAM	33		
physique chimie	Science Physique plus Guide 5ème	Edicef	11	76	
	Science physiques 5ème	Gado	6		
	Science physiques 5ème	hachette	12		
	Physique chimie	GRIA Tchad	13		
	Physique chimie	Bordas	14		
	Science physiques 5ème	Durandea	20		
SVT	Planète vivante 5ème	Hatier	25	66	
	SVT	Bord bleu	13		
	SVT 5ème	Nathan	4		
	SVT 5ème	Bordas	24		
		total pour niveau 5ème		480	
4e	Français	Grammaire du français 4ème/3ème	Edicef	24	104
		Nouveau Français en 4ème	Nathan	17	
		Pratique du vocabulaire 4ème/3ème	Hatier	14	

		Livre de Français classe de 4ème	Bescherelle	8		
		Livre de Français classe de 4ème	IPAM	30		
		La 4ème en Français	Edicef	11		
	Anglais		Guide Go for English	Edicef	15	49
			Go for English	Edicef	34	
	Histoire		Afrique et le monde 4ème	Hatier	6	55
			Histoire	IPAM	18	
			Histoire	Hachette	13	
			Histoire	CNC	9	
			Histoire	Nathan	2	
			Histoire du Tchad Manuel de l'élève	Ecole et savoirs	7	
	Géographie		Géographie du Tchad Manuel de l'élève	Ecole et savoirs	6	55
			Géographie du Tchad	CNC	4	
			Géographie du Tchad	IPAM	18	
			Géographie du Tchad	Nathan	4	
			Géographie du Tchad	Hachette	12	
			Nouvelle Géographie 4ème	Hatier	11	
	Mathématique		Livre mathématique 4ème	Excellence maths	21	79
			Guide mathématique	Excellence maths	12	
			Livre mathématique	Etoile	4	
			Guide Maths 4ème	CIAM	13	
			Maths 4ème	CIAM	29	
	physique chimie		Sciences physiques 4ème	Edicef	6	55
			Physique chimie	Gado	6	
			Physique chimie	Hachette	12	
			Physique chimie	GRIA Tchad	14	
			Physique chimie	Bordas	9	
		Sciences physiques 4ème	Durandean	8		
civisme		Education Civique et Morale en 6 ^{ème} , 5 ^{ème} , 4 ^{ème} , 3 ^{ème}	CNC	14	14	
SVT		Planète Vivante 4ème	Hatier	25	69	
		SVT	Bord bleu	15		
		SVT	Biosphère	4		
		SVT		0		
		Géologie 4ème	Bordas	25		
total pour niveau 4ème				480		
3e	Français	Grammaire du Français 4ème/3ème	Edicef	20	102	
		Nouveau Français 3ème	Nathan	14		
		Pratique du vocabulaire 4ème/3ème	Hatier	14		
		Grammaire pour tous	Bescherelle	15		

		Livre de français	IPAM	30	
		La 3ème en Français	Edicef	9	
Anglais		Guide go for English	Edicef	17	52
		Go for English	Edicef	35	
Histoire		Afrique et le monde 3ème	Hatier	5	46
		Histoire	IPAM	17	
		Histoire	Hachette	10	
		Histoire	Nathan	2	
		Histoire	CNC	5	
		Histoire du Tchad 3ème Manuel de l'élève	Ecole et savoirs	7	
Géographie		Géographie	IPAM	21	51
		Géographie	Hachette	13	
		Géographie	Nathan	4	
		Géographie	CNC	6	
		Géographie du Tchad 3ème Manuel de l'élève	Ecole et société	7	
Mathématique		Maths 3ème	CIAM	29	87
		Guide mathématique 3ème	CIAM	11	
		Maths 3ème	Excellence maths	22	
		Guide mathématique 3ème	Excellence maths	11	
		Livre de mathématique	Etoile	8	
		Maths 3ème	Pélican	6	
PC		Sciences physiques 4ème	Edicef	7	79
		Sciences physiques 4ème	Durandea	11	
		Sciences physiques 3ème	Zénith	5	
		Sciences physiques 3ème	Hachette	13	
		Physique chimie	Durandea	6	
		Physique chimie	GRIA Tchad	13	
		Physique chimie	Bordas	11	
		Physique chimie	Gado	13	
SVT		Planète Bleue 3ème, René Djakou	Bordas	27	63
		SVT	Biosphère	4	
		SVT	Nathan	5	
		SVT	Bord bleu	12	
		SVT 3ème	Pélican	15	
total pour niveau 3ème				480	
GRAND TOTAL				1920	1920

Lot 2: Désignations et spécifications techniques						
NIVEAU	MATIERES	LIVRES	COLLECTION	TOT	TOTAL EST	
6e	Français	Grammaire du français 6ème /5ème	Edicef	29	103	
		Nouveau français en 6ème	Nathan	18		
		Pratique du vocabulaire 6ème /5ème	Hatier	5		
		Memo 6ème	Bordas	7		
		Livre de Français	IPAM	26		
		Livre de Français	Bescherelle	5		
		La 6ème en Français	Edicef	13		
	Anglais				0	
					0	
		Go for English et Guide	Edicef	45	45	
	Histoire	Le monde contemporain	Nathan	8	46	
		Histoire	IPAM	15		
		Livre de CNC en Histoire	CNC	4		
				0		
		Histoire	Hachette	11		
	Géographie	Livre de CNC en Géographie	CNC	6	48	
		Géographie du Tchad	IPAM	21		
		Géographie du Tchad	Nathan	5		
		Géographie du Tchad	Hachette	8		
		Géographie du Tchad	Hatier	8		
	civisme	Education Civique et Morale	Edicef	2	19	
		Education Civique et Morale	Hatier	2		
		Education Civique et Morale	Ecole et société	15		
	Mathématique	Livre mathématique	Excellence maths	18	73	
		Guide mathématique	Excellence maths	3		
		Mathématique	Etoile	1		
		Mathématique	Pyramide	1		
		Mathématique	Pélican	5		
		Maths 6ème <u>plus Guide</u>	CIAM	45		
	physique chimie	Science Physique 6ème	Edicef	14	82	
		Physique chimie	Gado	5		
		Physique chimie	Bordas	22		
		Physique chimie	GRIA Tchad	11		
Science Physique 6ème		Durandea	30			

	SVT	Planète vivante 6ème	Hatier	24	64
		SVT 6ème	Nathan	6	
		SVT 6ème	Bord bleu	10	
		SVT 6ème	école et société	9	
		SVT 6ème	Bordas	15	
5e	total pour niveau 6ème			480	
	Français	Grammaire du français 6ème /5ème	Edicef	20	100
		Nouveau français en 5ème	Nathan	17	
		Pratique du vocabulaire 6ème/5ème	Hatier	12	
		Grammaire pour tous	Bescherelle	13	
		Livre de Français	IPAM	28	
		La 5ème en Français	Edicef	10	
	Anglais	Guide Go for English (guide)	Edicef	13	45
		Go for English (livre)	Edicef	32	
	Histoire	Cours moyen Livret	CNC	11	50
		Histoire	IPAM	15	
		Histoire	Hachette	11	
		histoire	Nathan	7	
		Histoire du Tchad 5ème	Edicef	6	
	géographie	Géographie du Tchad	Hatier	9	51
		Géographie du Tchad	IPAM	16	
		Géographie du Tchad	Nathan	7	
		Géographie du Tchad	Hachette	11	
		Je connais bien mon pays Livret	CNC	8	
	civisme	Education Civique et Morale	Ecole et société	13	13
	Mathématique	Livre mathématique 5ème	Excellence maths	23	79
		Guide mathématique 5ème	Excellence maths	10	
		Livre mathématique 5ème	Etoile	4	
		Guide mathématique 5ème	CIAM	9	
		Maths 5ème	CIAM	33	
	physique chimie	Science Physique plus Guide 5ème	Edicef	11	76
		Science physiques 5ème	Gado	6	
		Science physiques 5ème	hachette	12	
		Physique chimie	GRIA Tchad	13	
		Physique chimie	Bordas	14	
		Science physiques 5ème	Durandea	20	
	SVT	Planète vivante 5ème	Hatier	25	66
SVT		Bord bleu	13		
SVT 5ème		Nathan	4		
SVT 5ème		Bordas	24		
total pour niveau 5ème			480		

4e	Français	Grammaire du français 4ème/3ème	Edicef	24	104
		Nouveau Français en 4ème	Nathan	17	
		Pratique du vocabulaire 4ème/3ème	Hatier	14	
		Livre de Français classe de 4ème	Bescherelle	8	
		Livre de Français classe de 4ème	IPAM	30	
		La 4ème en Français	Edicef	11	
	Anglais	Guide Go for English	Edicef	15	49
		Go for English	Edicef	34	
	Histoire	Afrique et le monde 4ème	Hatier	6	55
		Histoire	IPAM	18	
		Histoire	Hachette	13	
		Histoire	CNC	9	
		Histoire	Nathan	2	
		Histoire du Tchad Manuel de l'élève	Ecole et savoirs	7	
	Géographie	Géographie du Tchad Manuel de l'élève	Ecole et savoirs	6	55
		Géographie du Tchad	CNC	4	
		Géographie du Tchad	IPAM	18	
		Géographie du Tchad	Nathan	4	
		Géographie du Tchad	Hachette	12	
		Nouvelle Géographie 4ème	Hatier	11	
	Mathématique	Livre mathématique 4ème	Excellence maths	21	79
		Guide mathématique	Excellence maths	12	
		Livre mathématique	Etoile	4	
		Guide Maths 4ème	CIAM	13	
		Maths 4ème	CIAM	29	
	physique chimie	Sciences physiques 4ème	Edicef	6	55
		Physique chimie	Gado	6	
		Physique chimie	Hachette	12	
Physique chimie		GRIA Tchad	14		
Physique chimie		Bordas	9		
Sciences physiques 4ème		Durandea	8		
civisme	Education Civique et Morale	Ecole et société	14	14	
SVT	Planète Vivante 4ème	Hatier	25	69	
	SVT	Bord bleu	15		
	SVT	Biosphère	4		
	SVT		0		
	Géologie 4ème	Bordas	25		
total pour niveau 4ème				480	
3e	Français	Grammaire du Français 4ème/3ème	Edicef	20	102
		Nouveau Français 3ème	Nathan	14	
		Pratique du vocabulaire 4ème/3ème	Hatier	14	
		Grammaire pour tous	Bescherelle	15	

ACRA ETS

	Livre de français	IPAM	30	
	La 3ème en Français	Edicef	9	
Anglais	Guide go for English	Edicef	17	52
	Go for English	Edicef	35	
Histoire	Afrique et le monde 3ème	Hatier	5	46
	Histoire	IPAM	17	
	Histoire	Hachette	10	
	Histoire	Nathan	2	
	Histoire	CNC	5	
	Histoire du Tchad 3ème Manuel de l'élève	Ecole et savoirs	7	
Géographie	Géographie	IPAM	21	51
	Géographie	Hachette	13	
	Géographie	Nathan	4	
	Géographie	CNC	6	
	Géographie du Tchad 3ème Manuel de l'élève	Ecole et société	7	
Mathématique	Maths 3ème	CIAM	29	87
	Guide mathématique 3ème	CIAM	11	
	Maths 3ème	Excellence maths	22	
	Guide mathématique 3ème	Excellence maths	11	
	Livre de mathématique	Etoile	8	
	Maths 3ème	Pélican	6	
PC	Sciences physiques 4ème	Edicef	7	79
	Sciences physiques 4ème	Durandea	11	
	Sciences physiques 3ème	Zénith	5	
	Sciences physiques 3ème	Hachette	13	
	Physique chimie	Durandea	6	
	Physique chimie	GRIA Tchad	13	
	Physique chimie	Bordas	11	
Physique chimie	Gado	13		
SVT	Planète Bleue 3ème, René Djakou	Bordas	27	63
	SVT	Biosphère	4	
	SVT	Nathan	5	
	SVT	Bord bleu	12	
	SVT 3ème	Pélican	15	
total pour niveau 3ème			480	
GRAND TOTAL			1920	0

CODE ETHIQUE DE COMPORTEMENT

Approuvé par le Conseil d'Administration dans sa séance du 13 novembre 2015

Fondazione ACRA www.acra.it CF 97020740151 - P.IVA 04404990964 **MILANO** Sede legale, amministrativa e operativa via Lazzaretto 3 - 20124 Milano, Italia T +39 02 27000291 / 02 40700404 - F +39 02 2552270

ACRA ETS

Via Moncalieri 5 - 20162 Milano, Italia
T +39 02 27000291 - info@acra.it
www.acra.it CF 97020740151

Bureau de Représentation au Tchad
Quartier Moursal, Avenue Kondol, Rue 5088,
BP 1099 N'Djamena - Tchad

SOMMAIRE

Introduction

1. Le code éthique

- 1.1. Destinataires du code éthique
- 1.2. Obligations des destinataires
- 1.3. Validité du code envers les tiers
- 1.4. Valeur contractuelle du code éthique
- 1.5. Entrée en vigueur

2. Principes Éthiques

- 2.1 Ressources humaines et éthique du travail
- 2.2 Respect de la personne
- 2.3 La durabilité
- 2.4 Conflit d'intérêts
- 2.5 L'impartialité
- 2.6 La confidentialité et la tutelle de la vie privée
- 2.7 La responsabilité individuelle
- 2.8 Transparence de la comptabilité

3. Gestion des relations avec l'extérieur

- 3.1. Relations avec les consultants externes
- 3.2. Relations avec les partenaires
- 3.3. Relations avec l'administration publique
- 3.4. Relations avec les bailleurs de fonds
- 3.5. Relations avec les fournisseurs
- 3.6. Relations avec les médias

4. Normes comportementales

- 4.1. Comportements pouvant léser la bonne réputation de l'organisation
 - 4.1.1. Interdiction d'abus de substances alcooliques ou de stupéfiants
 - 4.1.2. Interdiction de détention de matériel pornographique
 - 4.1.3. Interdiction d'obtenir des prestations sexuelles payantes en argent ou en nature
- 4.2. Rapports avec l'autorité judiciaire
- 4.3. Utilisation des biens de l'organisation ou des projets
- 4.4. Hommages et Libéralité
- 4.5. Blanchiment

5. Modalité de mise en œuvre

INTRODUCTION

ACRA est une organisation indépendante et laïque, qui croît aux principes d'équité, de participation, de responsabilité et de solidarité.

Consciente de l'interdépendance entre les peuples, ACRA promeut l'inclusion des communautés locales et accompagne des processus de développement soutenable et participatif.

ACRA œuvre pour la valorisation des cultures et le renforcement des compétences des communautés, avec une attention particulière au milieu rural.

ACRA fonde son action sur le partenariat et sur l'échange des savoirs pour la construction de relations solides et durables.

En particulier, une valeur primaire pour la Fondation ACRA (ACRA) est l'observation de l'éthique, entendue comme honnêteté, loyauté, respect, la redevabilité et conformité aux lois.

Par rapport à sa mission, ACRA adhère aux valeurs définies par la charte des ONG européennes de Elewitt¹ et la Charte Ethique de l'Association des ONG Italiennes –AOI, et promeut :

¹ La « Charte d'Elewitt » (du nom de la commune belge qui avait accueilli la première rencontre en 1994) a été élaborée conjointement par les représentants des organisations européennes et ensuite débattue avec les représentants de la Commission Européenne. La Charte peut donc être utilisée comme un vrai et propre guide à la compréhension des « ONG de développement ».

-La justice sociale, l'équité et le respect des droits humains ;

-La participation des populations pour lesquelles elle travaille ;

-L'implication de la société civile dans la coopération au développement

-Les services à ses propres partenaires du Sud ; en ne pas aspirant à atteindre ses propres intérêts, mais ceux des partenaires.

La poursuite de ces valeurs se fait à travers :

Le professionnalisme dans le travail ;

L'accroissement des capacités des partenaires du sud ;

Le renforcement des groupes sociaux particulièrement désavantagés ;

Le travail pour éliminer les disparités entre les sexes ;

L'utilisation de méthodes adéquates de collecte de fonds ;

La réalisation d'actions dont l'effet s'inscrit dans la durée ;

L'engagement pour activités d'éducation au développement, en sensibilisant le Nord aux problèmes du Sud du monde ;

L'utilisation de sa propre capacité d'engagement pour favoriser la collaboration entre les différents secteurs de la société.

ACRA mène son activité dans le respect des normes communautaires, nationales et internationales, repoussant la corruption et toute pratique illégale, considère l'impartialité, la neutralité et l'indépendance, valeurs fondamentales dans chaque relation, aussi bien interne, qu'externe, et considère d'une importance fondamentale le déroulement des prestations de la part de ses propres employés et collaborateurs selon la diligence, la compétence, le professionnalisme et l'efficacité aussi dans le but de fournir aux bénéficiaires, aux partenaires de projet, aux bailleurs de fonds et aux sujets avec qui elle établit des relations politiques et stratégiques, des prestations d'un niveau qualitatif élevé.

ACRA considère enfin sa propre « image » et sa réputation des valeurs qui, en tant que patrimoine commun, doivent être sauvegardées et développées aussi à travers la pleine diffusion, le partage et l'observation des principes éthiques et de comportement contenues dans ce présent document.

1 1. LE CODE ÉTHIQUE

Le Code Ethique est voulu et approuvé par le Conseil d'Administration, qui en prescrit l'observation et l'application de la part de chaque sujet qui œuvre pour le compte de ACRA ou qui entre en contact avec l'organisation.

Le code est sujet à révision de la part du Conseil d'Administration et cette activité tiendra compte

des contributions reçues de la part des « destinataires » du présent code ainsi que des évolutions normatives et des pratiques établies nationales et internationales, ainsi que l'expérience acquise dans l'application des règles de prévention.

1.1. DESTINATAIRES DU CODE ÉTHIQUE

Le présent code éthique s'applique aux « destinataires » suivants :

Administrateurs, employés, collaborateurs, et à tous ceux qui travaillent temporairement avec l'organisation, dans le respect de leur autonomie professionnelle, et dans le cadre du projet exécuté partout où ils soient, aussi bien en Italie qu'à l'étranger.

1.2. OBLIGATIONS DES DESTINATAIRES

Les destinataires s'engagent à :

- agir et se comporter selon ce qui est indiqué dans le code ;
- signaler toute violation du code dès qu'ils en prennent connaissance ;
- coopérer dans la définition et dans le respect des procédures internes prédisposées pour mettre en œuvre le Code ;
- consulter son propre responsable, ou les organismes préposés, en relation avec les parties du code sur lesquelles ils nécessitent des interprétations ou d'une orientation.

Les destinataires ont le devoir de tenir et de faire tenir aux collaborateurs et aux interlocuteurs un comportement conforme au présent code et aux principes généraux d'honnêteté, de loyauté, de bonne foi, correction et diligence en plus des obligations spécifiques qui peuvent dériver de la déontologie et, dans tous les cas, des principes retenus en vertu du contexte et de la finalité de sa propre mission.

La promotion ou l'interdiction de comportements déterminés va au-delà et est indépendant de ce qui est prévu au niveau normatif ; aucun comportement contraire à la législation en vigueur, au présent code éthique ou aux normes internes, mis en place par les organes de gouvernance (Président, Conseil d'Administration, le collège des réviseurs, le collège des sages), par l'Administrateur Délégué et -en général- par tous les employés et collaborateurs dans l'exécution de la mission ou des charges confiées, même si motivé par la poursuite d'un intérêt de l'organisation, peut être considéré justifié. Dans l'éventualité où un tel comportement se réalise ceci comporte l'adoption de mesures de sanction à l'encontre des responsables.

L'Organisation n'instaure ni ne poursuit des rapports d'affaires avec quiconque refuse expressément de respecter les principes du code.

Le code constitue une partie intégrante du rapport de travail et exprime le contenu essentiel du lien fiduciaire entre l'organisation et les collaborateurs.

1.3. VALIDITÉ DU CODE ENVERS LES TIERS

Envers les tiers (fournisseurs, entreprises donatrices ...), tout le personnel de l'organisation, en raison des responsabilités assignées, s'emploiera à donner l'information adéquate selon les engagements et les obligations imposés par le Code et à demander le respect des obligations qui concernent directement leur activité.

1.4. VALEUR CONTRACTUELLE DU CODE ÉTHIQUE

L'observation des normes contenues dans le code éthique constituent partie intégrante et essentielle des obligations contractuelles dérivant des rapports de travail subordonné, pour les travailleurs régulièrement employés et, des règlements contractuels, pour les collaborateurs.

1.5 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent code éthique a été adopté avec délibération du Conseil Directif du 13 Juillet 2010 et mis à jour par le Conseil d'Administration de la Fondation ACRA du 13 Novembre 2015 avec effet immédiat.

Toute mise à jour, modification ou rajout au présent code éthique doit être approuvé par le Conseil d'Administration de ACRA.

2. PRINCIPES ÉTHIQUES

2.1 RESSOURCES HUMAINES ET ÉTHIQUE DU TRAVAIL

ACRA reconnaît que les ressources humaines constituent un élément indispensable pour l'existence, le développement et le succès de l'organisation: la motivation et le professionnalisme de son propre personnel sont un facteur essentiel pour réaliser la mission de l'organisation.

L'organisation donc s'engage à développer les compétences et à stimuler les capacités et les potentialités de ses propres employés ou collaborateurs afin qu'ils trouvent une pleine réalisation dans l'atteinte des objectifs; c'est seulement avec leur pleine implication à chaque niveau, dans le travail d'équipe, dans le partage des objectifs, de même dans leur tutelle et promotion, que l'organisation peut accomplir sa mission.

L'organisation considère le critère méritocratique, de la compétence professionnelle, de l'honnêteté et de la droiture dans les comportements, des fondements privilégiés pour l'adoption de toute décision concernant une reconnaissance professionnelle et tout autre aspect relatif à l'employé.

L'identification et la sélection des employés et collaborateurs sont effectués avec une impartialité absolue, une autonomie et l'indépendance de jugement.

Les contrats sont stipulés selon la normative en vigueur en Italie et à l'étranger, en règle avec les profils professionnels des différents départements du siège en Italie et des bureaux à l'extérieur.

A la signature du contrat de travail chaque employé et/ou collaborateur reçoit des informations précises relatives aux:

- 1) caractéristiques de la fonction et de la tâche à réaliser ;
- 2) éléments normatifs et liés à la rétribution, tels que réglementés par le contrat de travail applicable pour les employés et/ou collaborateurs;
- 3) normes et procédures à adopter pour la gestion des aspects regardant la sécurité sur le travail.

A l'acte d'embauche ils seront expliqués et partagés les contenus du présent Code Ethique, les procédures internes, y compris les protocoles adoptés par l'Organisation pour prévenir la réalisation d'actes illicites.

Dans la gestion du personnel, ACRA s'engage à:

- offrir une opportunité égale de travail sans discriminations de race, sexe, âge, orientation sexuelle, handicap physique ou psychique, nationalité, croyance religieuse, appartenance politique et syndicale ; le tout en compatibilité avec les conditions socio-politiques existantes dans le pays destinataire des interventions de ACRA.
- assurer la tutelle de la privacy des employés et collaborateurs et le droit de ceux-ci à travailler sans subir des conditionnements illicites ;
- informer soigneusement le personnel sur les conditions de vie et de sécurité des pays dans lesquels ils sont employés.

Pareillement ACRA demande un engagement de la part de son personnel de siège et de ses collaborateurs en Italie et à l'extérieur :

- Au respect des droits fondamentaux de la personne et des us et coutumes, cultures et confessions locales, qu'il reflète toujours la dignité du propre rôle en ligne avec les principes éthiques de l'organisation.
- A ce que dans les relations de travail internes et externes personne ne soit mis en état de soumission à travers la violence, la menace, la tromperie, l'abus d'autorité, abus d'une situation d'infériorité physique ou psychique, ou bien d'une situation de nécessité ; l'organisation désapprouve toute forme de harcèlement aussi de caractère sexuel .

Jamais en aucun cas le personnel de l'organisation à l'extérieur ne peut être employé ou se faire volontairement impliquer dans des opérations militaires.

2.2. RESPECT DE LA PERSONNE

Les relations entre les collaborateurs et/ou employés doivent se dérouler selon les principes de la vie civile, transparence, confiance et intégrité, dans le respect réciproque et en garantissant la tutelle des droits et de la liberté des personnes.

ACRA ETS

Via Moncalieri 5 - 20162 Milano, Italia
T +39 02 27000291 - info@acra.it
www.acra.it CF 97020740151

Bureau de Représentation au Tchad
Quartier Moursal, Avenue Kondol, Rue 5088,
BP 1099 N'Djamena - Tchad

Les rapports entre les différentes positions au sein de l'organisation doivent être empruntés aux

ACRA ETS

Via Moncalieri 5 - 20162 Milano, Italia
T +39 02 27000291 - info@acra.it
www.acra.it CF 97020740151

Bureau de Représentation au Tchad
Quartier Moursal, Avenue Kondol, Rue 5088,
BP 1099 N'Djamena - Tchad

principes de confiance, loyauté, et rectitude et doivent s'inspirer au principe de la responsabilité partagée ayant comme objectif commun l'intérêt de l'organisation et afin de concourir ensemble à l'atteinte de ses finalités.

Les responsables de chaque activité doivent exercer les pouvoirs liés aux mandats reçus, tout en respectant et garantissant la dignité de leurs propres collaborateurs et en favorisant la croissance professionnelle.

L'organisation interdit tout type de comportement qui pourrait se configurer en tant que violence morale et /ou persécution psychologique de la personne qui vise à porter atteinte à la personnalité, à la dignité, et à l'intégrité psychique et physique de la personne, ainsi qu'à en mettre en danger l'emploi ou à dégrader l'ambiance de travail (mobbing).

Il est enfin interdite toute conduite qui, directement ou indirectement, est offensive ou vise à dénigrer pour des motifs raciaux, de religion, de langue, de sexe, de nationalité, d'origine, ou bien se présente comme des comportements discriminatoires.

2.3. LA SOUTENABILITE DE L'ORGANISATION

La soutenabilité économique et financière de l'organisation et de ses bureaux dans les pays d'intervention est une valeur nécessaire et essentielle pour garantir la continuité de l'organisation, au-delà de l'efficacité et l'efficacité de ses propres interventions.

En tout cas, la valeur de la soutenabilité ne doit en aucune manière induire les « destinataires » et les partenaires à la violation des principes contenus dans ce présent code afin d'obtenir des résultats économiques avantageux.

2.4. LE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Les « destinataires » dans l'exercice de leurs propres fonctions –aux différents niveaux de responsabilité –ne doivent pas prendre de décisions ou effectuer une activité en conflit avec les intérêts de l'organisation ou incompatibles avec la mission et les valeurs de ACRA. Les situations en contraste avec cette norme doivent être immédiatement communiquées aux éventuels responsables.

Dans ce cas l'intéressé doit s'abstenir de participer aux délibérations regardant l'opération concernée.

En particulier il faut éviter les conflits d'intérêts entre des activités économiques personnelles et familiales et les tâches qui sont exercées au sein de la structure d'appartenance.

Aucun destinataire de l'organisation, enfin, ne peut se procurer des avantages personnels en relation avec l'activité réalisée pour le compte de l'organisation.

2.5. L'IMPARTIALITÉ

Dans les relations avec les stakeholder (porteurs d'intérêts), ACRA évite tout type de discrimination basée sur l'âge, le sexe, la sexualité, la santé, la race, la nationalité, les opinions politiques et croyances religieuses, en outre l'organisation ne tient pas compte de recommandations ou suggestions de provenance externe ou interne et assure impartialité et équité dans le respect des normes légales et contractuelles ainsi que des principes décrits dans ce présent code.

Toute tentative de contravention à cette règle doit être communiquée aux structures de l'organisation compétentes.

2.6. CONFIDENTIALITE ET TUTELLE DE LA PRIVACY

Les connaissances développées par ACRA constituent une ressource fondamentale que chaque destinataire du code doit préserver ; aux destinataires il est demandé d'assurer le maximum de confidentialité sur les informations gérées en raison de leur propre fonction.

Dans le cadre du déroulement de ses activités en Italie et à l'extérieur ACRA recueille une quantité significative de coordonnées personnelles relatives aux bailleurs, supporters et bénéficiaires qu'elle s'engage à traiter en conformité avec toutes les lois en matière de confidentialité en vigueur dans les juridictions dans lesquelles elle œuvre et aux meilleures pratiques pour la protection des données personnelles.

Dans ce but, ACRA garantit un niveau élevé de sécurité dans la sélection et dans l'utilisation des propres systèmes des technologies de l'information destinés au traitement des données

personnelles et d'informations confidentielles selon les dispositions en vigueur.

2.7. LA RESPONSABILITÉ INDIVIDUELLE

La qualité et la force de l'organisation sont le résultat de l'action de tout son personnel. Chacun est responsable des actions mises en place dans le déroulement de sa propre activité.

2.8. TRANSPARENCE DE LA COMPTABILITÉ

ACRA est consciente de l'importance de la transparence, la précision et l'intégralité des informations comptables et s'attèle pour disposer d'un système administratif-comptable fiable afin de représenter correctement les faits de gestion et à fournir les instruments pour identifier, prévenir et gérer, dans les limites du possible, les risques de nature financière et opérationnelle, ainsi que des fraudes au détriment de l'organisation.

Toutes les actions et les opérations de l'organisation doivent être dûment enregistrées et il doit être possible de vérifier a posteriori le processus de décision, autorisation, et son déroulement. Chaque opération doit avoir un support de documentation adéquat afin de pouvoir procéder à tout moment à l'effectuation de contrôles qui attestent les caractéristiques et les motivations de l'opération et identifient les sujets qui ont autorisé, effectué, enregistré et vérifié l'opération concernée.

Les écritures comptables doivent être tenues d'une manière précise, complète, et à temps dans le respect des procédures de ACRA en matière de compatibilité, dans le but d'une fidèle représentation de la situation patrimoniale/financière et de l'activité de gestion.

Les « destinataires » impliqués dans les écritures comptables doivent assurer le maximum de collaboration, l'intégralité et la clarté des informations fournies, de même que la précision des données et des élaborations et doivent rigoureusement se tenir aux manuels de procédures en usage.

Les « destinataires » doivent adopter des comportements en règle, aussi, avec les règles administratives des bailleurs.

Les bilans et communications de ACRA doivent être rédigés clairement et représenter d'une manière correcte et véridique la situation patrimoniale et financière de l'organisation et doivent être diffusés au moins à travers la publication sur le site internet de ACRA.

Il est interdit d'empêcher ou de faire obstacle en cachant des documents ou par d'autres artifices, le déroulement des activités de contrôle ou de révision légalement attribuées aux organes de la Fondation ou à la société indépendante de révision.

Il est de toute façon interdit de mettre un obstacle, de n'importe quelle forme, les fonctions des autorités publiques de vigilance dans le cadre de vérifications et/ou inspections.

3. GESTION DES RELATIONS AVEC L'EXTÉRIEUR

3.1. RELATIONS AVEC LES CONSULTANTS EXTERNES

ACRA identifie et sélectionne les consultants avec une impartialité absolue, autonomie et indépendance de jugement, en leur demandant d'observer les principes contenus dans ce présent code.

Pour tous les rapports avec de tiers, personnes physiques et morales, et travailleurs autonomes, y compris les cabinets professionnels, il est en vigueur l'obligation de la forme écrite ou bien il doit y avoir un contrat ou un cahier de charge qui atteste l'objet de l'accord.

Au sein du contrat ou du cahier de charge, les coûts et rémunérations doivent être expliqués et spécifiés.

Dans la partie narrative de chaque contrat ou du cahier des charges il doit être inséré une clause dans laquelle ACRA rappelle l'attention du contractant sur la connaissance du code éthique ainsi que de la nécessité du respect des dispositions qu'il contient.

Chaque destinataire concerné est tenu à faire le suivi des résultats de l'activité de consultance reçue, à en conserver la documentation produite et à signaler aux propres responsables là où il identifie un risque possible aux termes du Code Ethique et au Conseil d'Administration, qui veille à son application, n'importe quelle déviation de ce qui a été agréé.

3.2 RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES

Pour ACRA il est stratégique de réaliser sa propre activité institutionnelle en collaboration avec des partenaires aussi bien Italiens qu'internationaux.

Dans le choix et la gestion des partenaires, ACRA se comporte de telle sorte qu'aucun partenaire ne puisse avoir des conditions de faveur particulières ou de défaveur comptetenu de la réalisation du projet, et les aspects suivants sont évalués :

- Les partenaires s'inspirent à des principes éthiques comparables ou de toute manière compatibles avec ceux de ACRA.
- Que les partenaires soient reconnus sur le territoire, qu'ils aient l'expérience et soient reconnus professionnellement dans la réalisation des projets pour lesquels ils sont impliqués.
- Que les partenaires assurent la transparence dans la gestion administrative et comptable, et qu'ils respectent les normes fiscales et du travail en vigueur dans le pays.
- Que les partenaires respectent les accords soussignés dans les « protocoles d'accord » et ne réalisent pas des comportements qui portent préjudice à la bonne réalisation du projet.

Tout comportement du partenaire qui apparaît contraire aux principes éthiques du présent Code doit être signalé immédiatement à ses propres responsables.

3.3. RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

Les employés de l'organisation et les collaborateurs externes doivent suivre des comportements corrects dans la gestion des activités économiques de l'organisation et dans les relations avec l'administration publique, qu'elles soient Italiennes, ou européennes ou extra européennes.

Sont explicitement interdites toutes les pratiques de corruption, de fraude, de malversation, des faveurs illégitimes, comportements de collusion, sollicitation (directe et/ou à travers des tiers) d'avantages personnels et de carrière pour soi-même ou pour d'autres.

L'organisation s'engage à identifier et à définir des modalités spécifiques de gestion transparente, documentées et traçables des ressources financières en recettes et dépenses aptes à empêcher la commission de délits.

3.4. RELATIONS AVEC LES INSTANCES FINANCIÈRES

Pour le développement de ses activités propres en Italie et à l'étranger, ACRA fait recours à des financements privés et publics.

La communication envers les donateurs individuels et le grand public doit être orientée au maximum de transparence, de manière que ces derniers soient en mesure d'offrir leurs donations d'une manière pleinement consciente et, dans la mesure du possible, finalisée.

Là où le bailleur ne dirige pas spécifiquement sa donation cela sera entendu comme soutien institutionnel à l'organisation.

Dans les relations avec les bailleurs de fonds aussi bien en Italie que à l'étranger il est interdit de donner, offrir, ou promettre de l'argent ou autres utilités ou faveurs qui peuvent être raisonnablement interprétés comme excédant les pratiques normales de courtoisie, ou bien pratiquer des pressions illicites à l'égard d'officiers publics, d'employés du service public, de dirigeants, de fonctionnaires, ou d'employés de l'administration publique aussi bien Italiens qu'étrangers ou d'organismes communautaires publics ou internationaux, ou à leurs parents ou personnes accompagnantes.

Dans les relations avec les sujets cités ci-dessus il n'est pas autorisé de présenter de fausses déclarations afin de solliciter des élargissements de ressources publiques, des contributions ou financements.

Il est interdit de destiner des sommes reçues à titre d'élargissement, contributions ou financements de la part des sujets cités ci-dessus, à des fins différents de ceux pour lesquels ils ont été assignés.

Normes et règles pour le sponsoring et la collecte de fonds

L'organisation effectuera toujours un contrôle sur les entreprises avec lesquelles elle planifie des activités de co-branding et co-marketing et exigera le respect de critères éthiques afin de garantir aux deux parties un avantage réciproque, de plus elle cherchera à approfondir leur connaissance avec les moyens disponibles, tels que recherche web et consultations, afin d'exclure des

ACRA ETS

Via Moncalieri 5 - 20162 Milano, Italia

T +39 02 27000291 - info@acra.it

www.acra.it CF 97020740151

Bureau de Représentation au Tchad

Quartier Moursal, Avenue Kondol, Rue 5088,

BP 1099 N'Djamena - Tchad

partenaires incompatibles avec sa propre éthique et mission.

En plus les partenariats seront évalués par l'Administrateur Délégué ou par une personne désignée au sein de ACRA qui prendra en considération d'éventuels risques de réputation dérivant de tels accords.

3.5. RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS

Dans l'achat de bien ou de services pour les initiatives de coopération, ACRA privilégie, là où il est possible, dans l'intérêt de la bonne qualité, les opérateurs techniques et économiques des pays et/ou ceux de la zone dans laquelle elle œuvre

Le choix des fournisseurs et l'acquisition de biens et services sont effectués selon des évaluations objectives par rapport à la compétitivité, la qualité, l'économicité, le prix, l'intégrité tout en évitant des situations de conflit d'intérêt.

L'organisation se réserve contractuellement la faculté d'adopter toute mesure apte (y compris la résolution du contrat) dans le cas où un fournisseur, dans le déroulement de l'activité au nom et / ou pour le compte de l'organisation, viole les lois en vigueur et dans le cas où le fournisseur met en pratique des comportements qui nuisent à l'intégrité de la personne et d'exploitation du travail en particulier celui des mineurs.

3.6. RELATIONS AVEC LES MEDIAS

L'organisation s'adresse aux organes de presse et de communication de masse uniquement à travers les organes statutaires et à travers les responsables internes délégués à cet effet.

Ceux-ci opèrent avec une attitude de droiture, disponibilité et transparence, dans le respect de la politique de communication suivante : la communication de l'organisation doit être véridique, non

violente, respectueuse des droits et de la dignité de la personne.

Dans tous les cas, les informations et les communications relatives à l'organisation et destinées à l'extérieur devront être soigneuses, véridiques, complètes, transparentes, et non contraires aux principes énoncés.

Tout matériel produit pour des fins institutionnelles, des projets ou promotionnel doit respecter les normes prévues sur les droits d'auteur.

4. NORMES COMPORTEMENTALES

4.1. COMPORTEMENTS POUVANT LESER LA BONNE REPUTATION DE L'ORGANISATION

Aux « destinataires » il est interdit de mettre en acte des comportements qui, bien que n'étant pas pénalement objets de sanction, peuvent causer dommage à la réputation de l'organisation. Tels comportements sont considérés comme étant encore plus graves s'ils sont exercés dans le cadre d'une position dominante et de pouvoir dans le cadre de la relation de collaboration ou de travail que la personne a avec l'organisation. Dans le cas où sont mis en acte des comportements qui contreviennent les lois des pays dans lesquelles l'organisation agit, ceux-ci sont considérés d'une gravité extrême.

En particulier on explicite les interdictions suivantes:

4.1.1. Interdiction d'abus de substances alcooliques ou de stupéfiants

Dans le cadre du travail et dans les lieux de travail il est interdit de:

- Etre en service sous les effets d'abus de substances alcooliques, de substances stupéfiantes ou de substances d'effet analogue ;
- Consommer ou céder à n'importe quel titre des substances stupéfiantes au courant du travail.

4.1.2 Interdiction de détention de matériel pornographique

Il est fait interdiction absolue de détenir du matériel pornographique, sur des supports informatiques ou en papier, au sein des locaux de l'organisation, les magasins, de ses dépendances, ou dans tout autre lieu qui de toute manière soit en relation avec l'organisation, ou bien de le divulguer par le biais du site web, la boîte postale de l'organisation ou les publications traitées ou promues par l'organisation.

4.1.3. Interdiction d'obtenir des prestations sexuelles payantes en argent ou en nature

Il est fait interdiction absolue d'obtenir des prestations sexuelles sous couvert de compensations en argent ou des faveurs en nature soit sur le lieu de travail soit dans des milieux pour lesquels des comportements personnels puissent créer un dommage de réputation pour l'organisation.

4.2. RELATIONS AVEC L'AUTORITE JUDICIAIRE

Il est fait interdiction d'exercer des conditionnements de n'importe quelle nature, sur la personne appelée à rendre des déclarations devant l'autorité judiciaire afin de l'induire à ne pas rendre des déclarations ou à rendre des déclarations mensongères.

Il est fait interdiction d'aider quelqu'un qui a réalisé un fait qui est objet de procédure pénale, de contourner les investigations de l'autorité, ou de se soustraire aux recherches de celle-ci.

4.3. UTILISATION DES BIENS DE L'ORGANISATION OU DES PROJETS

Afin de garantir les biens de l'organisation, chaque employé ou collaborateur est tenu à œuvrer avec diligence, à travers des comportements responsables et en ligne avec les procédures opérationnelles prédisposées pour l'utilisation des biens, des moyens, des outils de travail de l'organisation et de ses activités à l'extérieur, en documentant avec précision leur emploi. En particulier chaque employé, collaborateur doit :

- 1) Utiliser scrupuleusement et parcimonie les biens, les moyens et les outils de travail qui lui sont confiés ;
- 2) éviter des utilisations impropres qui peuvent être la cause de dommage ou de réduction de l'efficacité, ou être de toute façon en contraste avec l'intérêt de ACRA ;
- 3) éviter l'utilisation impropre des biens pour des buts et fins étrangers aux propres tâches et à son propre travail.

Chaque employé, collaborateur est responsable de la prestation des ressources qui lui sont confiées et il a le devoir d'informer rapidement son propre responsable d'éventuels événements qui peuvent causer un dommage à l'organisation.

4.4. HOMMAGES ET LIBERALITE

Il est fait interdiction d'offrir directement ou indirectement de l'argent, des cadeaux, ou bénéfiques de toute nature à titre personnel aux dirigeants, fonctionnaires ou employés de fournisseurs, collaborateurs externes, partenaires, instances de l'administration publique, institutions publiques ou autre organisations dans le but d'en tirer des avantages.

4.5. BLANCHIMENT D'ARGENT

ACRA et tous ses collaborateurs ne doivent jamais réaliser ou être engagés dans des activités qui aient trait au blanchiment d'argent (c'est à dire l'acceptation ou le traitement) de n'importe quelle forme ou manière de recettes provenant d'activités délictueuses.

Tous les collaborateurs de ACRA doivent vérifier d'une manière préventive les informations disponibles (y compris informations financières) sur les contreparties, les fournisseurs et les tiers en général, afin de vérifier leur respectabilité et la légitimité de leur activité avant d'instaurer avec ceux-ci des rapports stratégiques et opérationnels.

5. MODALITE DE MISE EN OEUVRE

La mise en œuvre des indications prévues par le Code Ethique se fait à travers les règles opérationnelles suivantes:

- a) Il a été prédisposé le « Code Ethique » qui, avec les procédures internes recueille toutes les indications dans le but de prévenir des événements préjudiciables avec un impact négatif ; tous les « destinataires » sont tenus à l'observation rigoureuse des contenus du Code Ethique, et des procédures pour ce qui est de leur compétence.

L'observation des normes fait partie des obligations contractuelles des employés au sens des articles 2104 et 2106 du Code Civil Italien ; par conséquent la violation de telles normes constitue un refus d'obtempérer aux obligations contractuelles et peut comporter l'application des sanctions prévues.

- b) La supervision de l'application du Code Ethique est de compétence du Conseil d'Administration qui délègue à cet effet l'Administrateur Délégué lequel ou laquelle doit veiller sur :

- l'application et effectivité du Code Ethique et des procédures de ACRA ;
- la formulation de décisions en matière de violation des documents ci-dessus cités ;
- la formulation d'avis indépendants relatifs aux questions afférentes au Code et à la nécessité de sa révision dans le cas d'émergence de situations liées à son application ou à son inefficacité ;
- les vérifications sur le terrain ;
- la sensibilisation à la formation et à son efficacité sur arguments référés au Code Ethique et aux procédures.

c) Tous les sujets intéressés sont tenus à signaler, verbalement ou par écrit et d'une manière non anonyme, d'éventuelles non observations et tout acte contraire au présent code ou aux procédures; les informations ou rapports doivent être adressées aux responsables hiérarchiques, lesquels réfèrent, en dernière instance, à l'Administrateur Délégué. Les auteurs des informations/rapports sont protégés contre d'éventuelles rétorsions pour avoir rapporté des comportements incorrects, tout en maintenant les obligations de la loi.

d) Les contenus des politiques, du Code Ethique et des procédures internes sont portés à la connaissance du personnel par le biais de moyens de communication dans le but de favoriser la connaissance des principes et des normes éthiques en particulier pour les nouveaux recrutés.