



## PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME

### TERMES DE REFERENCES

#### **Appel à Candidature : Monitoring 5% du dénombrement des ménages de la campagne distribution masse MILDA 2025**

### 1- INTRODUCTION

Le dénombrement est une des étapes cruciales de la campagne de distribution de masse des MILDA. Il est réalisé dans l'ensemble des ménages du pays par des agents de dénombrement recrutés localement.

Le dénombrement permet de distribuer les coupons et de déterminer dans chaque ménage le nombre de couchettes et de personnes existant ainsi que le nombre de MILDA nécessaire pour atteindre la couverture universelle. Il permet d'ajuster les besoins estimés lors de la micro-planification. Les données du dénombrement doivent être de bonne qualité pour éviter la surestimation ou la sous-estimation des besoins en MILDA.

Ainsi, conformément au plan de mise en œuvre de la campagne MILDA 2025, le PNLP en collaboration avec les partenaires prévoit le contrôle de qualité du dénombrement dans un échantillon de ménages. C'est dans ce cadre que le monitoring 5% sera réalisé par des moniteurs indépendants à partir du troisième jour du dénombrement et se poursuivra deux jours après.

Cette activité sera réalisée par les comités de coordination préfectoraux sous la supervision du comité national de coordination de la campagne.

Il s'agira de visiter un échantillon de ménages dénombrés dans les zones bénéficiaires de MILDA de l'AMF. Il se réalise dans des localités bien circonscrites préalablement dénombrées pour s'assurer de l'effectivité du dénombrement de tous les ménages et pour apprécier la qualité de la prestation des agents de dénombrement.

### OBJECTIF GENERAL

Evaluer la qualité des données du dénombrement dans les ménages.

### OBJECTIFS SPECIFIQUES

- Dénombrer 5% des ménages déjà dénombrés dans les régions bénéficiaires des MILDA de l'AMF ;
- Évaluer la qualité du dénombrement à 100 % en comparant les ensembles de données 100 % et celle du monitoring 5 % ;
- Evaluer le niveau de la connaissance des dates et lieux de distribution par les ménages
- Lister et/ou cartographier les localités insuffisamment dénombrées.

### 2 - METHODOLOGIE

Les propositions techniques soumises devront décrire avec précision les méthodologies envisagées, qu'elles soient qualitatives ou/et quantitatives. La méthodologie devra inclure le type d'évaluation, la taille d'échantillon nécessaire (voir Tableau 1), un plan d'échantillonnage, les méthodes de collecte des données, la segmentation, et le plan de formation des agents, ainsi que la méthode et un plan d'analyse statistique détaillé.

De plus, la proposition devra inclure des considérations éthiques, en détaillant un plan de gestion des risques dans la mise en œuvre. Il est essentiel de décrire les mesures qui seront mises en place pour assurer la confidentialité et la protection des données, ainsi que les approbations éthiques nécessaires pour la conduite

de l'étude. La proposition doit également prévoir des procédures pour obtenir le consentement éclairé des participants et pour traiter toute éventualité d'incident ou de préjudice potentiel lié à l'étude.

#### a - L'Équipe du cabinet d'évaluation

Elle devra être de préférence constituée d'une association de chercheurs relevant de différentes disciplines (Médecins, Épidémiologistes, Statisticiens, Biologistes, Sociologues, etc.). La méthode de travail en équipe, ainsi que les engagements et investissements de chacun devront être clairement explicités dans la réponse à cet appel d'offre.

Les candidats doivent démontrer une expérience préalable en évaluation de campagne en santé. L'équipe de recherche doit inclure des experts en santé publique et santé communautaire ayant une connaissance approfondie dans la mise en œuvre de la campagne MILDA, capables de mener une évaluation de dénombrement (Monitoring 5%) de la campagne MILDA 2025 .

#### b - Durée des travaux

Cette évaluation devra être menée sur une période d'un mois à partir de l'attribution du contrat, c'est-à-dire à compter de la notification de la convention. Les candidats devront donc soumettre un Chronogramme conforme au délai indiqué ci-dessus.

#### c - Zone de d'étude

**Tableau 1 : Répartition de ménages et des ressources humaines pour le monitoring 5% (CDM 2025)**

| REGION   | DISTRICT       | Nombre de CS | Population 2025 | Nombre de ménages | Ménages 5% | Nombre de villages |
|----------|----------------|--------------|-----------------|-------------------|------------|--------------------|
| BOKE     | DPS Boffa      | 8            | 343362          | 49052             | 2453       | 98                 |
|          | DPS Boké       | 16           | 860631          | 122947            | 6147       | 246                |
|          | DPS Fria       | 5            | 156945          | 22421             | 1121       | 45                 |
|          | <b>3</b>       | 29           | 1360938         | 194420            | 9721       | 389                |
| FARANAH  | DPS Dabola     | 10           | 310116          | 44302             | 2215       | 89                 |
|          | DPS Dingiraye  | 8            | 390267          | 55752             | 2788       | 112                |
|          | DPS Faranah    | 20           | 540591          | 77227             | 3861       | 154                |
|          | <b>3</b>       | 38           | 1240974         | 177281            | 8864       | 355                |
| KANKAN   | DPS Kérouané   | 8            | 511041          | 73006             | 3650       | 146                |
|          | DPS Mandiana   | 14           | 814473          | 116353            | 5818       | 233                |
|          | DPS Kouroussa  | 8            | 407374          | 58196             | 2910       | 116                |
|          | <b>3</b>       | 30           | 1732888         | 247555            | 12378      | 495                |
| KINDIA   | DPS Forécariah | 11           | 503693          | 71956             | 3598       | 144                |
|          | DPS Téliélé    | 15           | 369739          | 52820             | 2641       | 106                |
|          | <b>2</b>       | 26           | 873432          | 124776            | 6239       | 250                |
| LABE     | DPS Tougué     | 19           | 165450          | 23636             | 1182       | 47                 |
|          | <b>1</b>       | 19           | 165450          | 23636             | 1182       | 47                 |
| MAMOU    | DPS Mamou      | 18           | 476089          | 68013             | 3401       | 136                |
|          | <b>1</b>       | 18           | 476089          | 68013             | 3401       | 136                |
| NEREKORE | DPS Guéckédou  | 16           | 596911          | 85273             | 4264       | 171                |
|          | DPS Beyla      | 17           | 603388          | 86198             | 4310       | 172                |
|          | DPS Lola       | 18           | 343458          | 49065             | 2453       | 98                 |
|          | DPS Macenta    | 18           | 578251          | 82607             | 4130       | 165                |
|          | DPS N'zérékoré | 17           | 868166          | 124024            | 6201       | 248                |
|          | DPS Yomou      | 7            | 237189          | 33884             | 1694       | 68                 |

|  |    |     |         |         |       |      |
|--|----|-----|---------|---------|-------|------|
|  | 6  | 93  | 3227363 | 461051  | 23052 | 922  |
|  | 19 | 253 | 9077134 | 1296732 | 64837 | 2594 |

#### d - Propriété intellectuelle

Les livrables, rapports, ainsi que toutes les notes, la documentation et les recommandations produits dans le cadre de ce travail, qu'ils soient préliminaires ou définitifs, seront la propriété unique et exclusive du PNLP Guinée. Toutefois, les bénéficiaires de la subvention pourront utiliser, reproduire, publier et distribuer les résultats de cette évaluation, sous réserve d'obtenir l'accord et l'autorisation préalable du PNLP.

#### e - Proposition technique

La proposition technique doit être claire, concise et précise, ne dépassant pas **10 pages** (hors annexes et des pièces jointes). Le dossier de candidature est composé des documents suivants :

- ✓ Une lettre de soumission ;
- ✓ La présentation de l'organisme candidat (date de création, organigramme, liste des dirigeants, liste du personnel clé, documents administratifs légaux (RCCM, agrément, décret ou arrêté portant création de la structure, les CV du personnel chargé de l'évaluation, ou tout autre document administratif légal.) ;
- ✓ La présentation détaillée de la soumission ;
- ✓ La présentation détaillée du budget (en francs guinéens) de l'étude (à être soumise dans une **enveloppe séparée**) portant le nom du (de la) candidat(e) et la mention "**BUDGET DE MONITORAGE 5% DE LA CAMPAGNE MILDAL 2025**". Le budget devra comprendre une section détaillée des dépenses réparties dans différentes catégories telles que le personnel, les formations, les activités, les dépenses du traitement des données/analyses... et autres (comme les indemnités journalières, les coûts indirects, etc.). Décrivez les principaux facteurs de coût et expliquez comment ces dépenses sont liées aux activités prévues et aux objectifs cibles à travers un **narratif du budget**.
- ✓ Un calendrier d'évaluation dans un intervalle d'un mois ;
- ✓ Documentation attestant d'une expérience significative dans la réalisation et d'une collaboration antérieure entre les membres de l'équipe d'évaluation sur d'autres activités similaires.
- ✓ Formulaire (voir annexe A et B et C).

#### f - Éclaircissements concernant les documents de demande de propositions

Pour toute communication entre le PNLP/CRS, et les candidat(e)s, y compris les demandes d'éclaircissements ou de plus amples renseignements, il faudra contacter le PNLP/CRS par courrier électronique à l'adresse suivante : **bids.guinee@crs.org**

PNLP/CRS répondra à toute demande d'éclaircissements reçue au moins 5 jours avant la date limite de remise des propositions. Une copie de la réponse sera envoyée à chacun des candidat(e)s qui auront manifesté son intérêt pour cette demande de propositions.

### ÉVALUATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE ET FINANCIERE

Le score et le classement global des propositions reposeront sur une méthodologie d'évaluation par analyse cumulative, pour laquelle le score technique comprendra 70 % et le score financier comprendra 30 %.

#### a - Phase I - Proposition technique 100 points

Les candidat(e)s répondant aux critères seront évalués techniquement avec un maximum possible de 100 points.

Un Comité d'évaluation désigné par le PNLP et CRS procédera à l'évaluation technique en appliquant les critères d'évaluation et de notation par point, comme indiqué ci-dessous. Afin de passer de la phase I du processus d'évaluation technique approfondie à la phase II de l'évaluation financière, **une proposition doit obtenir un minimum de 70 points si l'évaluation technique est d'un maximum possible de 100 points.**

La composante technique, d'une valeur totale possible de 100 points, est évaluée selon les critères suivants :

- ✓ *L'expérience générale du soumissionnaire dans le domaine du monitoring ou de l'étude de couverture des campagnes de santé (ex : paludisme, Vaccination, vitamine etc) : 10 points ;*
- ✓ Adéquation du projet de recherche et des objectifs de l'étude aux objectifs de cet appel à candidature : **10 points ;**
- ✓ **Méthodologie proposée 30 points :**
  - Approche de recherche : clarté et pertinence de la méthodologie pour évaluer la couverture des ménages dénombrés : 10 points
  - Technique de collecte des données : utilisation de méthode appropriées (enquêtes, entretiens etc) et justification de leur choix. 10 points
  - Innovation : utilisation de méthodes ou d'outils innovants pour améliorer la collecte et l'analyse des données (digitalisation) 10 points

Vous apporterez des informations et des renseignements pertinents sur la façon dont vous prétendez atteindre les résultats escomptés. Votre proposition doit comprendre un plan de mise en œuvre de projet global pour la durée du projet.

- ✓ Compétence scientifique du personnel proposé, présence d'experts diversifiés (santé publique, socio-anthropologues, statisticiens etc..) appréciée sur le fondement des CV et de la bibliographie, avec une clarté des rôles attribués à chaque membre de l'équipe : **20 points ;**

Les qualifications et la compétence des personnes proposées pour le projet, notamment leurs qualifications générales et techniques, leurs aptitudes vis-à-vis des tâches et leurs expériences dans le domaine de l'évaluation (y compris un travail d'importance réalisé récemment en Guinée ou en Afrique devra être détaillé).

- ✓ Les attestations des services rendus pour les entités / candidats soumissionnaires (preuves à l'appui) : **10 points ;**
- ✓ Un calendrier d'évaluation d'un mois étalé selon les volets, (Réalisme du calendrier proposé pour la réalisation des différentes étapes de l'évaluation) : **10 points ;**
- ✓ Présentation du protocole ne dépassant pas 10pages (à l'exception des pièces jointes) : **10 points.**

Le document devra contenir une table des matières et avoir les pages numérotées.

**Tableau 2 : Grille d'évaluation**

| Description                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Nombre de points |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Expérience générale du soumissionnaire dans le domaine d'évaluation des campagnes de santé publique.</b><br>Nombre d'évaluation de campagne réalisées par le(s) candidat (s)<br>Répartition des échelles des points : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aucune évaluation : <b>0 point</b></li> <li>• 1 à 2 évaluations : <b>2 points</b></li> <li>• 3 à 5 évaluations : <b>5 points</b></li> <li>• Plus de 5 évaluations : <b>10 points</b></li> </ul> | <b>10</b>        |
| <b>Adéquation de la méthode d'évaluation de l'étude aux objectifs de cet appel à candidature</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mauvaise adéquation : <b>02 points</b></li> <li>• Adéquation moyenne : <b>10 points</b></li> <li>• Bonne adéquation : <b>20 points</b></li> </ul>                                                                                                                                                                       | <b>10</b>        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <p>✓ <b>Méthodologie proposée</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Approche d'évaluation claire et pertinente 10 points, 5 points pour clarté et pertinence moyenne et 0 point si l'approche n'est pas du tout claire et pertinente</li> <li>▪ Technique de collecte des données : utilisation de méthode mixte avec une bonne justification de leur choix : 10 points, 5 points pour utilisation de méthode mixte sans une bonne justification et 0 point si méthode mixte non utilisée</li> <li>▪ Innovation : utilisation de la digitalisation pour la collecte et l'analyse des données 10 points 5 points si la digitalisation n'est pas du tout utilisée pour la collecte et l'analyse des données</li> </ul>      | <p><b>30</b></p>  |
| <p><b>Compétence en évaluation, appréciée sur le fondement des CV</b><br/>Les CV des membres de l'équipe d'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir une expérience de plusieurs années dans la coordination et la supervision de terrain des activités d'enquête de ménage, de préférence sur les campagnes en santé (au moins un membre de l'équipe de pilotage : 05 points</li> <li>• Présence d'experts diversifiés (santé publique, socio-anthropologues, statisticiens) : 05 points</li> <li>• Disposer d'un réseau d'agents locaux de collecte expérimentés, ayant une expérience de collecte sur les campagnes en santé, et familiers avec les communautés rurales de la Guinée : 10 points</li> </ul> | <p><b>20</b></p>  |
| <p><b>Attestations de services rendus du candidat / entité soumissionnaire (preuves de publication) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aucune attestation : 0 point</li> <li>• 1 à 2 attestations : 2 points</li> <li>• 3 à 5 attestations : 5 points</li> <li>• Plus de 5 attestations : 10 points</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p><b>10</b></p>  |
| <p><b>Chronogramme /Calendrier d'activités d'évaluation (selon les volets) : 1 mois cumulatif</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chronogramme réaliste pour la réalisation des différents volets de l'évaluation &lt;= 1 mois : 5 points</li> <li>• Chronogramme non réaliste pour la réalisation de certaines étapes de l'évaluation : &lt;= 1 mois : 5 points</li> <li>• Chronogramme &gt; 1 mois : 0 point</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p><b>10</b></p>  |
| <p><b>Projet d'évaluation ne dépassant pas 10 pages (à l'exception des pièces jointes) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de pages inférieures ou égales à 10 pages : 5 points</li> <li>• Nombre de pages supérieures à 10 pages : 0 point</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p><b>10</b></p>  |
| <p><b>Total</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p><b>100</b></p> |

**b - Phase II – proposition financière / budget (100) points**

Les propositions financières seront évaluées après l'évaluation technique. Seules les propositions techniques ayant obtenu le score technique requis verront leurs offres financières évaluées. Les propositions financières des candidat(e)s seront évaluées selon l'adéquation du budget prévisionnel avec le Projet de recherche notamment la taille de l'échantillon, sa couverture géographique et la nature des données à collecter.

- Le budget prévisionnel doit, au minimum, contenir les éléments suivants :

- Justification des coûts proposés en lien avec les activités prévues
- Le détail des coûts pour la collecte des données ;
- Le détail des coûts pour le personnel de gestion ;
- Le détail des coûts pour le matériel ;
- Le détail des coûts pour la formation ;
- Le détail des coûts pour le transport (le transport local est à la charge des agents de collecte) ;
- Le détail des coûts pour les Frais administratifs ;
- Le narratif du budget décrivant les principaux facteurs de coût et comment ces dépenses sont liées aux activités prévues et aux objectifs cibles.

## **EVALUATIONS DES PROPOSITIONS FINANCIÈRES : 100 points**

Les propositions financières seront évaluées selon le tableau suivant :

L'évaluation des offres financières est notée sur une échelle de **100 points**. Cette étape ne concerne que les offres ayant totalisé un minimum de **70 points** à l'issue de l'évaluation technique. L'évaluation des offres financières éligibles passe par la vérification préalable des opérations arithmétiques, en utilisant le cas échéant les prix unitaires pour procéder aux corrections nécessaires comme précisé au point.

La note 100 est attribuée à l'offre financière la moins-distante. La notation des autres offres financières est obtenue au prorata selon la formule ci-après (X et Y représentant respectivement l'offre financière la moins distante et l'offre financière dont la notation est à calculer :

$$\text{Note} = (X/Y) * 100$$

Pour le classement final des offres, l'offre technique et financière sont chacune affectée respectivement d'un coefficient de 0.7 et 0.3. La note finale obtenue est égale à la note de l'évaluation technique X 0.7 + la note de l'évaluation financière X 0.30

Pour le classement final des offres, l'offre technique et financière sont chacune affectée respectivement d'un **coefficient** de **0,70** et **0,30**. La note finale obtenue est égale à la note de **l'évaluation technique x 0,70 + la note de l'évaluation financière x 0,30**

### **a - Attribution du contrat**

#### **a - 1. Critères d'attribution**

Le contrat sera attribué au candidat dont l'offre aura été la mieux notée après négociation d'un contrat acceptable. PNLP/CRS se réserve le droit de mener avec le candidat des négociations concernant le contenu de son offre. L'attribution n'entrera en vigueur qu'après acceptation par le candidat retenu des modalités de CRS et des termes de référence — énoncé des travaux.

#### **a – 2. Notification d'attribution et signature de l'accord**

Le (a) candidat(e) dont l'offre a été retenue recevra une notification écrite de PNLP/CRS avant l'expiration de la validité de l'offre. La notification précisera la valeur maximale du contrat/projet de recherche. Un contrat sera rédigé et négocié avec le fournisseur retenu avant l'émission d'un ordre ferme de contrat/convention.

Le (a) candidat(e) choisi(e) devra commencer le projet de recherche à compter de la date convenue au moment de l'attribution.

L'enveloppe externe devra porter la mention : « **Monitoring 5% campagne MILDA 2025** ».

**Les dossiers physiques sont à déposer uniquement au bureau de CRS Guinée à l'adresse suivante :**

**Immeuble CRS, Nongo/Carrefour Ambiance, Commune de Lambanyi, Conakry,  
BP 128 +224-664202026 / 625250324 / 656442660**

Les candidat(e)s devront dater et signer le formulaire de dépôt des offres qui sera à la réception de CRS.

La date limite de dépôt des offres est fixée au **lundi 10 mars 2025 à 15h00 GMT**. Aucune offre ne sera acceptée après ce délai.

**Conakry, le 21 février 2025**



**ANNEXE A : Formulaire d'engagement du respect de la proposition financière pour la mise en œuvre du monitoring 5%**

Je m'engage à respecter ma proposition financière pour mener à bien l'éventail des services spécifiés dans le dossier de demande.

En conformité avec la présente DP, je soussigné, propose de fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, les matériaux et l'équipement, afin de fournir les biens et services énoncés dans la DP. Cela doit se faire au prix défini dans la présente annexe et selon les termes de contrat figurant dans la présente DP.

(Signature)

(Nom)

(Poste)

(Date)

Indiquez le nom et les coordonnées de la personne de votre structure à contacter pour ce devis :

Nom :

Poste :

Adresse postale (rue, numéro, ville) :

Tél. :    Fax :

Adresse électronique :

Offre valable jusqu'au :        doit être au minimum de 90 jours.

Devise de l'offre : Francs Guinéens

Délai de paiement de 30 jours accepté : ☐

**ANNEXE B : Lettre d'engagement à respecter la déclaration d'absence de conflit d'intérêt et le code de déontologie de CRS**

À imprimer sur le papier à en-tête du candidat

Date :

Catholic Relief Services (CRS) Bureau de Guinée

Je soussigné, M. ou Mme :

Agissant en qualité de :

Représentant la société/structure : (nom de la société/structure, adresse)

Déclare que :

- A) ni notre société/structure ni notre personnel n'ont aucun conflit d'intérêts dans aucune activité qui nous placerait, si nous étions sélectionnés, dans un conflit d'intérêts avec CRS ;
- B) notre société/ structure confirme que ni le candidat ni ses sous-traitants n'ont été associés, ou impliqués, en aucune manière, directement ou indirectement, dans la préparation de la conception, des termes de référence et/ou d'autres documents utilisés dans le cadre de cet appel d'offres ;
- C) ni notre société/structure ni ses sociétés affiliées ou filiales (y compris nos sous-traitants ou fournisseurs de toute partie du contrat), n'avons été déclarées inadmissibles par CRS conformément à l'article 2 — Conditions à remplir pour participer à l'appel d'offres ;
- D) nous n'avons pas offert et nous n'offrirons pas de cadeaux ni de faveurs d'aucune sorte en échange de cet appel d'offres, et nous ne le ferons pas tout au long de l'exécution d'un quelconque contrat attribué.

Enfin, j'autorise CRS à vérifier ces informations. J'accepte également d'assumer les conséquences de toute violation du présent contrat dans le cadre de l'exécution de celui-ci.

Date :

Signature du représentant légal du candidat

Cachet

## ANNEXE C : CODE DE BONNE CONDUITE – PRESTATAIRES DE CRS /CRS

Catholic Relief Services (CRS) s'est engagé à respecter les principes de l'approvisionnement responsable et nous attendons de nos fournisseurs et prestataires de services qu'ils respectent pleinement les obligations contractuelles applicables afin d'inclure les conditions générales de CRS, les lois locales et pertinentes / autrement applicables et adhérer aux normes de gouvernance environnementale, sociale et d'entreprise internationalement reconnues. Nous attendons également de nos fournisseurs qu'ils mettent en œuvre ces normes avec leurs fournisseurs et sous-traitants, comme inspiré par l'initiative Global Compact, les Principes directeurs des Nations Unies et les droits de l'homme, la Déclaration de l'Organisation internationale du travail sur les principes et droits fondamentaux au travail, le code de base ETI et les politiques, procédures et normes applicables de CRS.

### 1) SOCIAL

- ✓ Interdire toutes les formes de harcèlement, de harcèlement sexuel, d'exploitation et d'abus, y compris l'exploitation et les abus sexuels, et la traite des personnes.<sup>1</sup> Toute activité sexuelle avec un enfant, définie comme une personne de moins de 18 ans, est considérée comme un abus sexuel quel que soit l'âge local de consentement.
- ✓ Avoir des mécanismes en place pour prévenir, traiter et répondre activement au harcèlement, au harcèlement sexuel, à l'exploitation et aux abus, y compris l'exploitation et les abus sexuels, et la traite des personnes.
- ✓ Soutenir la protection des droits de l'homme internationalement proclamés et interdire le travail forcé, obligé et involontaire et le travail des enfants.
- ✓ Ne recrutez ni n'employez d'enfants de moins de 15 ans. Ne recrutez pas et n'employez pas d'enfants de moins de 18 ans pour des travaux qui sont mentalement ou physiquement dangereux ou qui interfèrent avec la scolarité.
- ✓ Traiter les employés avec dignité et respect et fournir un lieu de travail sûr et hygiénique, conforme aux lois nationales et exempt de discrimination fondée sur la race, le sexe, l'âge, la religion, la sexualité, la culture ou le handicap.
- ✓ Fournir des mécanismes de signalement accessibles et confidentiels aux employés et autres parties prenantes pour signaler les préoccupations ou les soupçons de toute forme de harcèlement, d'abus et d'exploitation décrite ci-dessus et des pratiques potentiellement illégales de la direction ou des employés.
- ✓ S'engager à protéger les journalistes ou les dénonciateurs contre les représailles.
- ✓ Respecter la liberté d'association et le droit de négociation collective tels que définis dans les lois applicables.
- ✓ Veiller à ce que les salaires et les heures de travail soient conformes aux normes juridiques nationales.

### 2) GOUVERNANCE

- ✓ Respectez toutes les lois et réglementations commerciales nationales et internationales applicables, y compris, mais sans s'y limiter, les lois antitrust, les contrôles commerciaux et les régimes de sanctions.
- ✓ Considérez l'intégrité commerciale comme la base des relations d'affaires.
- ✓ Interdire tous les types de pots-de-vin, de corruption, de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme
- ✓ Interdire les cadeaux à des agents publics ou privés qui visent à influencer les décisions commerciales ou à les encourager à agir contrairement à leurs obligations.
- ✓ Respectez la vie privée et les informations confidentielles de tous vos employés et partenaires commerciaux, et protégez les données et la propriété intellectuelle contre toute utilisation abusive.
- ✓ Mettre en place des normes de protection et de gestion des données qui concernent la collecte, la sauvegarde, l'assainissement et l'élimination des données. Le propriétaire des données est au courant des conditions et des conditions de fourniture des données et donne son consentement conformément aux valeurs et principes des données responsables de CRS.

- ✓ Mettre en œuvre une politique et une procédure de gestion de la conformité appropriées, qui facilitent le respect des lois, réglementations et normes applicables.

*Reportez-vous aux pages 6 et 7 de la politique de CRS sur la sauvegarde pour plus de détails sur les pratiques d'exploitation interdites, y compris la fourniture de services sexuels commerciaux, les pratiques d'emploi et les relations avec les bénéficiaires qui sont abusives ou abusives.*

### **3) ENVIRONNEMENT**

- ✓ Respectez toutes les réglementations applicables en matière d'environnement, de santé et de sécurité.
- ✓ Promouvoir le développement, la fabrication, le transport, l'utilisation et la mise au rebut sûrs et respectueux de l'environnement de vos produits.
- ✓ S'assurer, en utilisant des politiques et procédures de gestion appropriées, que la qualité et la sécurité des produits satisfont aux exigences applicables.
- ✓ Protégez la vie et la santé de vos employés et voisins, ainsi que le grand public contre les dangers inhérents à vos processus et produits.
- ✓ Utiliser les ressources efficacement, appliquer des technologies écoénergétiques et respectueuses de l'environnement et réduire les déchets, ainsi que les émissions dans l'air, l'eau et le sol.

Étant donné que CRS est bénéficiaire de nombreuses subventions ou contrats fournis par des donateurs gouvernementaux, publics et privés, tous les fournisseurs et prestataires de services sont informés par la présente que d'autres mesures de conformité spécifiques aux donateurs peuvent être incluses dans l'instrument juridique par lequel les biens ou services sont achetés.

CRS se réserve le droit de mener des audits ou des évaluations de diligence raisonnable pour assurer votre conformité et prendra des mesures raisonnables pour enquêter ou prendre les mesures appropriées pour répondre aux préoccupations. CRS se réserve le droit de mettre fin à toute relation pour non-respect des exigences mentionnées ci-dessus.

Si vous avez des inquiétudes ou des soupçons concernant toute forme de harcèlement, d'abus et d'exploitation décrite ci-dessus et dans la politique de sauvegarde de CRS, une conduite illégale ou inappropriée, CRS vous oblige à signaler par l'un des canaux suivants :

- Au Management de CRS
- Site de dénonciation de CRS: <http://bit.ly/crshotline>
- Courriel: [alert@crs.org](mailto:alert@crs.org)
- Téléphone/Skype: 1-866-295-2632
- Courriel : (marquez « Confidentiel »)

Attention: General Counsel  
Catholic Services de secours  
228 W. Lexington Street  
Baltimore, MD 21201

Garantir les principes du développement durable dans notre chaîne d'approvisionnement est important pour CRS. Nous espérons qu'en tant que partenaire, vous montrez votre engagement en vous conformant à votre propre code de conduite ou aux politiques d'entreprise qui englobent ces normes.

En acceptant les affaires de CRS sous la forme d'un bon de commande, d'un contrat ou d'un accord, vous acceptez implicitement les rôles et responsabilités de votre organisation décrits dans ce document.

**RECAPITULATIF DES DOCUMENTS A JOINDRE DANS CETTE OFFRE**

| <b>N°</b> | <b>Nom du document</b>                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Inclus ?<br/>Oui/Non</b> |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1         | Une lettre de soumission                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |
| 2         | La présentation de l'organisme candidat (date de création, organigramme, liste des dirigeants, liste du personnel, documents administratifs légaux (RCCM, agrément, décret ou arrêté portant création de la structure, les CV du personnel clé chargé des recherches, etc.) |                             |
| 3         | La présentation détaillée du (des) projet(s) d'évaluation (une copie originale et deux photocopies) ;                                                                                                                                                                       |                             |
| 4         | Un calendrier de mise en œuvre de 1 mois cumulatif (selon les volets) ;                                                                                                                                                                                                     |                             |
| 5         | La présentation détaillée du budget (en francs guinéens) du projet de recherche (à être soumise dans une <b>enveloppe séparée</b> avec les copies des protocoles) portant le nom du candidat et la mention <b>“BUDGET DU MONITORAGE 5% CAMPAGNE MILDA ”</b>                 |                             |
| 6         | Formulaire (voir annexe A et B et C)                                                                                                                                                                                                                                        |                             |