Save the Children

Termes de Références pour le recrutement d'un cabinet expert en système d'entreposage et capacités de stockage et de distribution

Financement : Subvention RSS/TB Fonds Mondial

AVIS DE RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR L'EVALAUTION ET ETUDES DU SYSTEME D'ENTREPOSAGE ET CAPACITES DE STOCKAGE ET DE DISTRIBUTION DES PRODUITS PHARMACEUTIQUES AU NIGER.

Save the Children International (SCI) est la première organisation indépendante au monde pour les enfants. Sa vision est un monde dans lequel chaque enfant a le droit de survivre, le droit à la protection, au développement et à la participation. Sa mission est d'obtenir des progrès décisifs dans la façon dont le monde traite les enfants et de réaliser des changements immédiats et durables dans leurs vies. SCI travaille au Niger avec les services de l'Etat, les ONG et institutions nationales, les structures locales et les communautés dans les 8 régions.

SCI Niger a été choisi comme récipiendaire principal de la subvention du Fond mondial de la lutte contre le Sida, la Tuberculose et le Paludisme dans le cadre du Projet d'amélioration de la lutte contre la Tuberculose et Renforcement du Système de Santé du Niger (TB&RSS pour le Niger) pour la période de janvier 2016 à décembre 2018.

Dans le cadre de ce projet, SCI Niger cherche à recruter, pour le compte de l'ONPPC, **un cabinet spécialisé en système d'entreposage et capacités de stockage et de distribution ayant plus de 15 années d'expérience en évaluation et en renforcement de système de stockage et de distribution des centrales d'achat à travers l'Afrique et le monde.**

Le cabinet sera choisi par la méthode de moindre coût conformément aux procédures décrites dans les termes de référence.

Tout candidat intéressé par le présent avis, peut acquérir gratuitement les termes de référence auprès du secrétariat de SCI Niger sis à Niamey, Quartier Plateau, Rues des Lacs PL54 à partir du 12 Avril 2018 ou par mail envoyé à Niger.Appeloffres@savethechildren.org avec comme objet « Evaluation capacités ONPPC ».

Les offres doivent être déposées sous plis fermé au bureau National de Save the Children International Niger à Niamey, Quartier Plateau, Rue des Lacs PL54 , **ou à travers l'adresse mail :** NigerGFprocurement.bid@savethechildren.org.au plus tard le 03 Mai 2018 à 12 heures locales **(UTC+1)**.

Des renseignements complémentaires pourront être obtenus, les jours ouvrable de **8 heures à 17 heures** à l'adresse mail suivante : Niger.Appeloffres@savethechildren.org.

Save the Children
Programme du Niger
B.P. 12 670 Niamey

Paul WM Armour, Directeur du Pays

CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Save the Children International (SCI) est la première organisation indépendante au monde pour les enfants. Sa vision est un monde dans lequel chaque enfant a le droit de survivre, le droit à la protection, au développement et à la participation. Sa mission est d'obtenir des progrès décisifs dans la façon dont le monde traite les enfants et de réaliser des changements immédiats et durables dans leurs vies. Elle travaille dans plus de 120 pays à travers le monde et a une grande expérience dans le domaine des urgences et du développement. Ses programmes sont orientés dans les secteurs de la santé, la Nutrition, la Sécurité Alimentaire et les Moyens d'existence, la protection de l'Enfant et l'Education. Pour le développement de ses services en faveur des enfants, SCI travaille avec les services de l'Etat, les ONG et institutions nationales, les structures locales et les communautés dans les régions de Maradi, Zinder, Diffa et Niamey.

Fort de ses expériences SCI Niger a été choisi comme récipiendaire principal de la subvention du Fonds mondial de lutte contre le Sida, la Tuberculose et le Paludisme dans le cadre du Projet Tuberculose et Renforcement du Système de Santé du Niger (Projet NFM TB&RSS pour le Niger) pour la période de janvier 2016 à décembre 2018.

Au titre du renforcement du système de santé, il est prévu dans la subvention la réhabilitation et la construction d'un certain nombre des infrastructures sanitaires. Il s'agit entre autres de : la réhabilitation des 5 magasins existants de l'ONPPC. A propos l'ONPPC a conduit un processus de sélection des entreprises chargées de faire la réhabilitation des magasins ; qui selon le Fonds Mondial ne répondent pas aux standards internationaux et ne tiennent pas compte de la stratégie de la chaine d'approvisionnement du Niger ». De plus la proposition ne garantirait pas la fiabilité, l'efficacité, l'augmentation de l'espace et des conditions de stockage et la sécurité en ce qui concerne la chaine d'approvisionnement pour tous les produits achetés avec les subventions conformément aux dispositions pertinentes en matière de gestion des achats et des stocks approuvés par le Fonds Mondial.

Ainsi ces présents termes de références s'inscrivent dans cette vision de pallier aux manquements et insuffisances mentionnés ci-dessus.

Objectif général

Améliorer durablement de façon stratégique les capacités de stockage du Niger et partant de l'ONPPC

Objectifs spécifiques

1. Faire l'évaluation des conditions et capacités actuelles et des besoins au regard des stratégies de stockages validées par le pays (DPH/MT et ONPPC)[1]
2. Au regard de la recommandation SWEDD validée en ce qui concerne le circuit de distribution, faire une proposition de stratégie de stockage pérenne pour le Niger[2]
3. Evaluer le design actuel de l'ONPPC, de ses antennes y compris les Pharmacies Populaires (PP), d'un échantillon de pharmacie de district et de centres de santé (les 20/80) au regard des standards internationaux, des bonnes pratiques de stockage et de l'accroissement des besoins en espace de stockage
4. Proposer le nouveau design des entrepôts de l'ONPPC aussi bien au niveau central qu'au niveau décentralisé 3 tenant compte de l'approche validée par l'ONPPC et la DPH/MT,
5. Evaluer le système d'information de gestion des entrepôts de l'ONPPC et faire des propositions stratégiques dans le sens d'une amélioration de la performance de l'ONPPC,
6. Evaluer les procédures actuelles de gestion des entrepôts par l'ONPPC, ses antennes et les districts,
7. Evaluer les risques incendie et identifier les stratégies de mitigations desdits risques,
8. Evaluer les ressources humaines utilisées pour la gestion des entrepôts de l'ONPPC,
9. Faire des propositions de stratégie visant à doter l'ONPPC de ressources humaines nécessaire pour atteindre un niveau de performance acceptable,

[1] Le projet SWEDD suite à l'évaluation de la chaine d'approvisionnement des produits de santé a proposé trois approches de distribution des produits de santé. Une de ces approches a été validée par la DPH et l'ONPPC. C'est cette approche dont il est fait référence ici.

[2] Cette stratégie devra d'une part couvrir les besoins du pays pour les 10 voire 15 prochaines années d'une part tout en permettant de rapprocher les intrants stratégiques des patients,

[3] Il est recommandé que ces designs soient budgétisés en prenant en compte les couts liés à la construction mais aussi les frais potentiels de fonctionnement du nouvel entrepôt central et de ces antennes

10. Analyser la stratégie actuelle de distribution des intrants et identifier les actions idoines visant à améliorer la performance du système de distribution des intrants ainsi que les équipements nécessaires à cette fin,
11. Sur la base des demandes actuelles en médicament, des demandes des années passées et du taux d'accroissement attendu des populations du Niger identifier la localisation idéale de l'entrepôt principal de l'ONPPC et de ses hubs à l'effet de les rapprocher des patients,
12. Identifier les besoins en équipements (y compris les spécifications techniques et leur budget estimatif) nécessaires pour le fonctionnement adéquat des entrepôts de l'ONPPC (central puis régional)
13. Proposer une approche de stockage budgétisée en prenant en compte des études existantes et validées au niveau pays
14. Préparer un cahier des charges pour la sélection d'une entité responsable pour la construction et /ou la réhabilitation des entrepôts
15. Proposer un mécanisme pour assurer le suivi des travaux et de la validation de la livraison.
16. S'assurer de la prise en compte des recommandations avec le rapport de l'audit institutionnel de l'ONPPC fait par l'ACAME

Livrables/résultats attendus

1. Rapport de l'évaluation des capacités et conditions des stockages de l'ONPPC
2. Design de l'ONPPC nouveau et de ses antennes,
3. Rapport de l'évaluation des procédures de gestion des entrepôts de l'ONPPC,
4. Propositions des options d'amélioration pérenne de l'espace de stockage à valider par l'ONPPC et la DPH au regard d'une part des budgets pour la construction et d'autres part pour le fonctionnement,
5. Proposer un Système d'Information de Gestion des entrepôts de l'ONPPC, son cout et son plan de mise en œuvre,
6. Proposer un draft de manuel de procédures de gestion des entrepôts de l'ONPPC au niveau central et régional (au moins),
7. Identifier la localisation idéale de l'antenne de l'ONPPC et de ses hubs de sorte à rapprocher les stocks des patients et ainsi réduire les frais de fonctionnement de l'ONPPC,

8. Fournir le rapport de diagnostic des ressources humaines allouées à la gestion des entrepôts,
9. Les spécifications techniques et le budget nécessaire pour l'achat des équipements nécessaires au système d'entreposage sont définis,
10. La nouvelle stratégie de distribution est identifiée et budgétisé, les spécifications techniques des équipements à pourvoir pour ce renforcement sont identifiées,
11. Estimation budgétaire assez complète et exhaustive eu égard aux besoins et gap identifiés dans l'évaluation sur les capacités de stockage de l'ONPPC
12. Proposition d'un cahier des charges pour la sélection d'une entité responsable de la réhabilitation/ construction
13. Identifier les risques incendies de l'ONPPC et de ses antennes,
14. Proposition d'un plan de suivi des travaux de réhabilitation.

Durée de l'évaluation et études

La durée maximale de cette évaluation/étude et des propositions des actions ci-dessus énumérées ne peut excéder 60 jours calendaires à partir de la date de signature du contrat avec le cabinet d'expertise.

Qualifications requises pour l'évaluation et études :

- Le cabinet doit avoir une expertise et expériences certaines dans l'évaluation des capacités des conditions de stockage des produits pharmaceutiques, être spécialisé en système d'entreposage, de capacités de stockage et de distribution ayant au moins 10 années d'expérience en évaluation et en renforcement de système de stockage et de distribution des centrales d'achat à travers l'Afrique et le monde.
- Avoir des très bonnes connaissances des mesures de sécurité/incendie en pareil environnement et être immédiatement disponible.
- Avoir une bonne connaissance des systèmes de gestion des entrepôts de façon générale et de ceux utilisés en Afrique,
- Avoir effectué ce type de travaux dans au moins 5 pays à travers le monde dont trois en Afrique,

Pour assurer l'ensemble de la mission le cabinet devra prévoir, à sa charge, un personnel d'appui spécialisé justifiant d'expériences satisfaisantes dans les autres domaines de la prestation où il n'a pas suffisamment des connaissances, notamment électricité et sécurité incendie, froid et climatisation, Architecture …

Vue la spécificité du travail à faire, et la nature de l'appel d'offres (AOI) le facteur linguistique ne peut constituer une barrière. Cependant, dans ce cas, il appartiendra au cabinet sélectionné de prendre toutes les dispositions pour la traduction du rapport en deux langues (français et anglais). Il est entendu ici que les travaux à faire prendront en compte les bonnes pratiques de stockage, l'analyse ABC, le zoning, les Unités de stockages, la sécurité des stocks et du personnel travaillant dans lesdits entrepôts.

CRITERES DE SELECTION

Critères essentiels :

Tout candidat doit satisfaire aux critères ci-après :

1. Accepter de se conformer aux politiques de SCI (code de bonne conduite de SCI Niger, politique antifraude, politique de la protection et sauvegarde de l'enfant).
2. S'engager à respecter les lois et les règlements de la République du Niger (voir lettre de soumission technique)
3. Pour le chef de mission : avoir au minimum un diplôme universitaire bac + 5 pertinent (Architecture, Génie Civil, Logistique ou tout autre diplôme en lien avec la prestation attendue) et au moins 10 ans d'expériences en évaluation et renforcement de système de stockage, de capacités et de distribution des centrales d'achat.
4. Etre immédiatement disponible à commencer la prestation (voir lettre de soumission technique)

Critères préférentiels :

Les offres des soumissionnaires seront évaluées sur la base de critères et sous-critères ci-après :

Critères et sous critères	**Détails de notation**	**Barème**
1.1. Personnel		**60 points**
Chef de mission : spécialiste en système d'entreposage, capacités de stockage et de distribution	*Notation* • *Spécialisation en système d'entreposage, capacités de stockage et de distribution (à justifier par un certificat, une attestation ou tout document équivalent) :* ***10 points*** • *Connaissance des mesures de sécurité incendie (à justifier par un certificat, une attestation ou tout document équivalent) :* ***10 points*** • *Connaissance des systèmes de gestion des entrepôts en Afrique (à justifier par un certificat, une attestation ou tout document équivalent) :* ***5 points***	*25 points*
Autres compétences ou personnel d'appui.	Dans la description de sa méthodologie et plan de travail, le cabinet doit prévoir les compétences ci-après, étant entendu qu'un seul technicien peut assurer plusieurs des compétences suivant ses connaissances justifiées. *Conditions de prise en compte : copie certifiée conforme de diplôme (ou tout autre document pertinent), lettre d'engagement signé et légalisé (si différent du chef de mission).* *Notation* **Architecture (15 points) :** • *Expérience générale dans l'architecture (au moins 8 ans) :* ***5 points*** *sinon 0 point*	*35 points*

	• *Expériences similaires (Etudes réhabilitation/construction d'infrastructures de stockage des produits pharmaceutiques) :* ***10 points*** o *3 points pour un projet ;* o *5 points pour 2 projets ;* o *10 points pour plus de deux projets.* **<u>Génie Civil (10 points) :</u>** • *Expérience générale (au moins 5 ans) :* ***5 points*** *sinon 0 point* • *Expériences similaires (Etudes techniques d'infrastructures de stockage ou d'entrepôts) :* ***5 points*** o *1,5 point pour un projet ;* o *3 points pour 2 projets ;* o *5 points pour plus de deux projets* **<u>Électricité froid et climatisation (10 points)</u>** • *Expérience générale (au moins 5 ans) :* ***5 points*** *sinon 0 point* • *Expériences similaires (Etudes de circuits électriques pour les infrastructures de stockage des produits pharmaceutiques) :* ***5 points*** o *1,5 point pour une expérience ;* o *3 points pour deux expériences ;* o *5 points pour plus de deux expériences*	
1.2. Organisation de la mission		**10 points**
Organisation	• *L'organisation de la mission en termes des ressources humaines et de leurs rôles et interactions (qui fait quoi à quelle étape) (**5 points**) ;* • *Le planning de travail respectant le délai de 60 jours calendaires maximum et faisant ressortir les différents étapes (rencontres Visite terrain, analyse des données…) leurs durées et périodes prévisionnelles d'exécution (**5 points**).*	*10 points*
1.3. Expériences similaires justifiées (Etudes de système d'entreposage, capacités de stockages et de distribution pour les centrales d'achats à travers le monde et l'Afrique en relation avec les infrastructures de stockage des produits pharmaceutiques)		**30 points**
	• *Expériences à travers le monde y compris l'Afrique (15 points)* o *Expérience dans un (1) pays :* ***3 points*** o *Expérience dans deux (2) pays :* ***6 points*** o *Expérience dans trois (3) pays :* ***9 points*** o *Expérience dans Quatre (4) pays :* ***12 points*** o *Expérience dans au moins cinq (5) pays :* ***15 points*** • *Expériences spécifiques en l'Afrique* ***(10 points)*** o *Expérience dans un (1) pays africain :* ***2,5 points*** o *Expérience dans deux (2) pays africains :* ***5 points*** o *Expérience dans au moins trois (3) pays africains :* ***10 points***	***30 points***

	• *Expériences au Niger (5 points)* o *Expérience au Niger : **5 points*** ***NB : Une même expérience sera comptée dans chacune des rubriques auxquelles elle appartient. Par exemple une expérience au Niger sera donc comptée dans les trois rubriques.***	

DOSSIER DE CANDIDATURE

Les candidats intéressés doivent déposer leurs candidatures en offre administrative, offre technique et offre financière. Les contenus des offres devront être :

Offre administrative :

1. La lettre de soumission technique précisant la disponibilité et l'engagement à respecter les lois et règlements de la République du Niger (voir modèle en annexes)
2. Le code de bonne conduite et les autres politiques de SCI paraphés et signés ;
3. Un certificat d'agrément délivré par une administration compétente ;
4. Une attestation de régularité fiscale (ARF) datant de moins de trois (3) mois à la date de clôture pour les candidats nationaux ou, selon le cas, une attestation de non double imposition ou une attestation d'engagement à payer par retenue à la source l'impôt sur les bénéfices de non-résidents, délivrer par les services fiscaux nigériens pour les candidats étrangers ;
5. Une attestation de non faillite et non liquidation judiciaire valide à la date de clôture des offres pour les nationaux ou tout autre document équivalent pour les candidats étrangers ;
6. Les diplômes, certificats, attestation et CV du chef de mission justifiant les 10 ans minimum d'expériences en évaluation et renforcement de système de stockage, de capacités et de distribution des centrales d'achat.

Toutes ces pièces sont obligatoires et l'absence d'au moins une de ces pièces entrainera le rejet de l'offre.

Offres techniques :

1. Le descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission ;
2. La composition de l'équipe d'appui et les responsabilités de ses membres, accompagnée de leurs curriculums vitæ (CV), diplômes, certificats, attestations… certifiés conformes et lettres d'engagement signées et légalisées (voir modèle de lettre d'engagement en annexe) ;
3. Les références du cabinet accompagnées des pièces justificatives (attestation de bonne fin ou équivalent, pages de garde et de signature de contrat)

Offre financière :

L'offre financière du cabinet est réputée prendre en compte tous les frais liés à la prestation y compris déplacements divers, visa, hébergement… Elle doit être cohérente à l'offre technique, les étapes, personnel et tâches facturés devront faire l'objet d'un détail dans le descriptif de la méthodologie.

Les offres financières devront comporter les pièces suivantes :

1. La lettre de soumission dûment remplie et signée ;
2. L'état récapitulatif des coûts (voir formulaire) ;

3. Les détails des coûts (voir formulaires)

PREPARATION DES OFFRES

Présentation et signature des soumissions

Le cabinet remettra chaque offre en un (1) original et une (1) copie en indiquant clairement « original » et « copie » selon le cas. En cas de divergence entre l'original et la copie, l'original fera foi.

L'original de la proposition est paraphé et signé par la ou les personne(s) dûment habilitées à apposer leurs signatures au nom du cabinet.

La proposition ne comportera aucune modification ni surcharge, à l'exception de celles destinées à corriger les erreurs du soumissionnaire, auquel cas ces corrections seront paraphées par le ou les signataires de la proposition.

Pour les soumissions électroniques, seuls les documents présentés en originales ou légalisées seront acceptés

Cachetage et marquage des propositions

Les cabinets prépareront leurs offres dans une grande enveloppe extérieure anonyme, fermée, adressée au Bureau de SCI Niger sis à Niamey Quartier Plateaux, rue des Lacs PL54 et portant uniquement les mentions suivantes :

- Projet TB&RSS pour le Niger, Evaluation capacités ONPPC ;
- A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement.

Cette enveloppe contiendra trois (3) autres portant la mention "Offre administrative", "Offre technique" et "Offre Financière" et les adresses du cabinet.

Le non-respect de la présentation décrite ci-dessus pourrait entraîner la nullité de l'offre.

Les cabinets veilleront au respect de l'ordre et de la numérotation des pièces dans leurs offres. Si l'ordre et la numérotation ne sont pas respectés, SCI Niger ne pourra être tenu responsable pour la non-prise en compte d'une pièce dans l'analyse des offres.

Sous peine de rejet, l'enveloppe extérieure doit être scellée et ne porter aucun signe permettant d'identifier le cabinet.

Pour les soumissions électroniques, ces offres seront présentées sous forme de 3 fichiers séparés en Offre administrative, Offre Technique, Offre Financière transmis en un seul envoi

REMISE DES OFFRES

Date et heure limite de remise des offres

Les offres présentées conformément aux dispositions décrites ci-haut devront être déposées physiquement au bureau national de Save the Children International Niger ou à l'adresse mail : NigerGFprocurement.bid@savethechildren.org au plus tard le 03 Mai 2018 à 12h, Heure de Niger **(UTC+1)**.

Les soumissionnaires sont autorisés à utiliser un seul mode de soumission à la fois. Pour les soumissions électroniques, il est requis un seul envoi d'offre. En cas de plusieurs envois d'offres différentes constatés le dernier envoi fera foi.

Save the Children se réserve le droit de ne pas considérer une offre en cas de tentative d'altération du processus d'envoi par le soumissionnaire ou de toute autre manipulation de celui-ci.

SCI Niger peut dans des circonstances exceptionnelles et à sa discrétion, proroger la date limite de remise des offres en publiant un rectificatif dans les mêmes conditions que l'avis de recrutement. Les droits et obligations de SCI Niger et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initialement arrêtée seront régis par la nouvelle date limite.

Offres hors délai

Aucune offre ne sera reçue après la date et heure limite de dépôt des offres. Les Offres électroniques qui parviendraient après le délai indiqué (03 Mai 2018 à 12h, heure du Niger), ne seront pas considérées.

Modification et retrait des offres

Le soumissionnaire peut modifier ou retirer son offre après l'avoir présentée, sous réserve que SCI Niger reçoive une notification écrite de la modification ou du retrait avant la date et l'heure limites de remise des offres.

La notification de modification ou de retrait de l'offre par le soumissionnaire sera rédigée, scellée et marquée. Le retrait peut être également notifié par tout moyen de communication possible, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à la date limite fixée pour la remise des offres.

Pour les soumissions électroniques, en cas de modification de l'offre, le fournisseur devrait renvoyer la totalité de l'offre. A l'exception des situations exceptionnelles notifiées à Save the Children liées par exemple à la taille des fichiers, les offres peuvent être soumises à plusieurs envois par exemple en offre administrative, puis technique, enfin Financière.

OUVERTURE DES PLIS, EVALUATION DES OFFRES ET ATTRIBUTION

Ouverture des plis

L'ouverture des offres est prévue le 04 Mai 2018 à 10h heure locale dans la salle de réunion du bureau National de SCI Niger sis à Niamey quartier Plateau, Rue des Lacs PL54. L'ouverture des offres a lieu en présence des représentants des cabinets qui souhaitent y participer.

Pour les offres soumises électroniquement, seules les offres administratives et techniques seront dans un premier temps demandées à la plateforme indépendante gérant l'adresse mail de réception.

Evaluation des offres et score technique

Un comité d'évaluation, mis en place par SCI Niger, évalue les offres sur la base de leur conformité aux termes de référence comme suit :

- Le comité retient les offres ayant satisfait à l'ensemble des critères essentiels. A cette étape une offre est rejetée si au moins une pièce est absente ou non conforme.
- Ensuite le comité évalue les offres techniques retenues à l'aide des critères, sous-critères et du système de points spécifiés ci-haut. Chaque offre conforme se voit attribuer un score technique (St). Une offre est rejetée à ce stade si elle n'atteint pas le score technique minimum de 60 points sur 100.

SCI Niger se réserve, à sa discrétion, le droit de revoir les clauses ci-dessus en cas d'insuffisance d'offres qualifiées.

Evaluation des offres financières et classement

Le comité d'évaluation vérifie d'abord la complétude et cohérence des offres financières et en corrige les erreurs.

Les Cabinets sont classés selon leurs offres financières, le cabinet ayant l'offre financière conforme la plus basse étant classé premier.

Négociations

Le contrat est négocié avec le cabinet classé premier. Ces négociations comportent une discussion de l'offre technique, de la méthodologie proposée (plan de travail), de la dotation en personnel et de toute suggestion faite par le cabinet pour améliorer les termes de référence. SCI Niger et le cabinet mettent ensuite au point les termes de référence finaux, la dotation en personnel et le planning indiquant les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « Description des services », qui fait partie du contrat. Le cabinet retenu définira clairement les intrants que SCI Niger doit fournir pour assurer la bonne exécution de la mission.

Les négociations financières visent notamment à préciser (le cas échéant) les obligations fiscales du soumissionnaire et la manière dont elles sont prises en compte dans le contrat ; elles intègrent aussi les modifications techniques convenues au coût des services.

Les négociations s'achèvent par un examen du projet de contrat. Si les négociations échouent, SCI Niger invite à des négociations le cabinet dont l'offre a été classée en deuxième position et ainsi de suite jusqu'à épuisement de la liste.

Conclusion du Contrat

Le contrat est conclu une fois les négociations menées à bien.

ANNEXES

Modèle de lettre de soumission technique

(Nom du cabinet) *(Lieu et date)*

Objet : Offre technique

A

Monsieur le Directeur Pays de Save the Children Niger.

Après avoir examiné les termes de référence pour le recrutement d'un cabinet pour l'évaluation et études du système d'entreposage, de capacités de stockage et de distribution des produits pharmaceutiques au Niger, dont nous accusons réception, nous avons l'honneur de vous proposer nos services.

Nous vous soumettons par la présente, notre offre qui comprend une offre administrative, une offre technique et une offre financière.

Nous nous engageons sur la base de cette offre pour une période de 90 jours à compter de la date fixée pour la remise des offres. L'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Si notre offre est retenue, nous nous engageons à **commencer immédiatement la mission** proposée dès signature du contrat et l'ordre de commencer la prestation et à **respecter les lois et les règlementations de la République du Niger**.

Veuillez agréer, Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature

Nom et Prénom du représentant habilité

Lettre d'engagement et de disponibilité du personnel spécialisé (cette lettre doit être légalisée)

Attestation

Je, soussigné --------- (*nom, prénom*) né le ----(*date et lieu de naissance*), certifie, en mon nom propre, être disponible pour l'exécution de toutes les tâches et pendant toute la durée du contrat en tant qu'expert (*préciser la spécialisation*) comme repris dans la candidature présentée par (*dénomination exacte*) dans le cadre du recrutement d'un cabinet pour l'évaluation et études du système d'entreposage, de capacités de stockage et de distribution des produits pharmaceutiques au Niger.

Je certifie que, dans le cadre de la présente offre, je propose mes services exclusivement pour le compte de ----------.

Fait à ---------- le ----------

Signature du déclarant

Nom et prénom

Lettre de soumission de l'offre financière

(Nom du soumissionnaire) *(Lieu et date)*

A

Monsieur le Directeur de
Save the Children Niger

Objet : Offre financière

Monsieur le Directeur,

Suite à notre offre technique pour l'évaluation et études du système d'entreposage, de capacités de stockage et de distribution des produits pharmaceutiques au Niger, nous avons le plaisir de vous faire parvenir notre offre financière, qui s'élève à (*montant en lettres et en chiffres*), hors taxes (HT) et en toutes taxes (TTC) à (montant en lettre et en chiffres).

Cette offre nous engage au même titre que notre offre technique.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature
Nom du Représentant habilité

Etat récapitulatif des coûts selon les étapes prévues par le cabinet

Postes (activités)	**Coût**	
	HT	**TTC**
Etape ou groupe d'activité 1 (*décrire*)		
Etape ou groupe d'activité 2 (*décrire*)		
…..		
Coût total de l'offre financière		

Détails des coûts par activités :

Ce formulaire est à utiliser pour l'ensemble des étapes prévues dans l'état récapitulatif des coûts.

Groupe d'activités : *(préciser)*		
Elément du coût	**Coût**	
	HT	**TTC**
Rémunérations du personnel		
Autres frais		
Total partiel		

a) Détails des rémunérations

Ce formulaire est à utiliser pour l'ensemble des étapes prévues dans l'état récapitulatif des coûts.

Groupe d'activité : *(préciser)*				
Nom	**Poste**	**Taux/mois**	**Temps passé (Pers x mois)**	**Montant HT (FCFA)**
Personnel clé				
Personnel d'appui				
Personnel technique	Personnel technique			
Personnel administratif	Personnel technique			
			Coût total	

NB : le personnel clé doit être indiqué individuellement et le personnel d'appui par catégorie

b) Détails des autres frais

Ce formulaire est à utiliser pour l'ensemble des étapes prévues dans l'état récapitulatif des coûts.

Groupe d'activité : *(préciser)*				
Désignation*	**Unité**	**Coût unitaire**	**Quantité**	**Montant (CFA)**
Logistique				
Transport				
Reprographie				
Communication				
Autre (préciser)				
			Coût total	

**la liste n'est pas limitative*

I. POLITIQUES DE SCI

Intitulé de la politique :	Code de conduite
Version :	1.0
Date d'approbation :	29 janvier 2014
Approuvé par :	Madalyn Brooks, responsable des ressources humaines
Auteur :	Joan Coyle, DRH
Date de révision :	29 janvier 2015

I^E PARTIE

1.1 DÉCLARATION DE POLITIQUE

La présente politique – le Code de conduite – s'applique aux employés, administrateurs, bénévoles, stagiaires, prestataires et consultants de Save the Children International (SCI) ainsi qu'aux autres personnes qui représentent notre organisation. Cette politique s'applique 24h sur 24, 7 jours sur 7, 365 jours par an, et revêt tout autant d'importance dans notre vie privée que dans notre vie professionnelle. C'est pourquoi toutes les personnes qui travaillent pour SCI ou qui représentent l'organisation, à quelque titre que ce soit, sont tenues de signer une déclaration confirmant qu'elles ont lu et compris le Code de conduite et qu'elles s'engagent à se conformer en permanence aux exigences du Code.

- SCI est une organisation basée sur des droits. Travailler pour SCI, à quelque titre que ce soit, implique d'approuver le concept des droits de l'homme en général, et des droits des enfants en particulier, et de s'engager à respecter ces droits dans toutes nos décisions et toutes nos actions.

- Le travail de SCI repose sur des valeurs et des principes profondément ancrés. Il est essentiel que notre engagement vis-à-vis des droits des enfants et des principes humanitaires soit soutenu et démontré par tous les employés et par les autres représentants. Si l'un d'entre nous agit d'une manière allant à l'encontre de nos valeurs et de nos principes, cela constitue un échec pour nous, en tant qu'organisation.

- Notre capacité à atteindre nos objectifs, bien souvent dans des environnements complexes et risqués, est liée à notre réputation. Cette réputation dépend en grande partie de la volonté de chaque personne qui travaille pour nous de respecter et de promouvoir des normes de comportement très strictes. Travailler pour SCI signifie que vous acceptez d'être tout spécialement tenu(e) de défendre les droits de l'homme en général et les droits des enfants en particulier.

- Les valeurs fondamentales de SCI nous imposent de respecter les lois, les coutumes et les traditions des pays dans lesquels nous travaillons ou nous nous rendons. Lorsque ces lois, coutumes ou traditions enfreignent la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant et/ou la Déclaration universelle des droits de l'homme, ces deux dernières prévalent.

Elles reposent sur la conviction que les enfants et les adultes ont tous la même valeur, que les enfants ont des droits particuliers et que chacun est tenu de respecter ces droits.

- Si vous occupez un poste de responsable, vous êtes tenu(e) tout spécialement de montrer l'exemple et d'instaurer un environnement de travail aidant les employés et les autres représentants à respecter ces normes et vous aidant à gérer les comportements qui enfreignent le Code de conduite.
- À partir de cette notion de droits communs, nous nous efforçons d'afficher un comportement exemplaire et d'œuvrer de manière efficace et fiable en faveur des droits des enfants. Il est primordial, pour nous, de nous assurer que toutes les ressources sont utilisées correctement et efficacement, qu'il s'agisse de ressources en personnel ou économiques, et qu'elles sont employées aux fins auxquelles elles sont destinées.
- Pour que ce Code de conduite devienne réalité au sein de Save the Children, nous devons non seulement l'appliquer personnellement, mais nous devons également être prêts à porter à l'attention des dirigeants concernés au sein de SCI tout incident, abus ou préoccupation éventuel(le) dont nous sommes témoins ou dont nous sommes informés.

2E partie

2.1 principes

Le Code de conduite impose à toutes les personnes qui travaillent pour SCI, à quelque titre que ce soit, de signer la déclaration ci-dessous et de respecter les principes qui y sont définis :

1. **Je respecterai les autres :**
   - je respecterai les droits fondamentaux de tous les êtres humains, quels que soient leur sexe, leur handicap, leur origine ethnique, leur religion, leur caste, leur langue, leur statut VIH et d'autres aspects de leur identité. J'agirai de manière équitable, en me montrant honnête et en faisant preuve de tact afin de traiter les gens avec dignité et respect.
   - je ne participerai à aucune forme de discrimination, de harcèlement ou de maltraitance (physique, sexuelle ou verbale), d'intimidation ou d'exploitation, ni n'enfreindrai de quelque autre façon les droits des autres.

2. **J'œuvrerai activement pour défendre les enfants** :

   en m'acquittant de ma responsabilité particulière vis-à-vis des enfants que SCI a le devoir de protéger et en instaurant un environnement sûr pour les enfants afin d'empêcher qu'ils ne subissent une maltraitance physique, sexuelle ou affective ou ne fassent l'objet de négligence.

   Je m'engage :
   - à respecter toutes les politiques et procédures applicables
   - à suivre toutes les formations requises
   - à signaler toute préoccupation concernant le bien-être d'un enfant ou le comportement d'un adulte

Je m'engage à ne pas :

- agir d'une manière enfreignant la politique et les procédures de défense des enfants de SCI ni d'une manière susceptible de porter préjudice à des enfants ;
- garder pour moi des informations à propos de condamnations pénales, d'inculpations ou de procédures civiles en cours liées à une maltraitance d'enfant, que ce soit au moment de mon arrivée chez SCI ou si celles-ci surviennent durant ma période d'emploi chez SCI ou durant la période pendant laquelle je représente SCI à quelque titre que ce soit.

3. Je maintiendrai des normes de comportement personnel et professionnel très strictes :

en m'efforçant de réaliser un travail de haut niveau, en assumant la responsabilité de mes actes et en n'abusant pas de ma position de pouvoir en tant que représentant de SCI. Je ne me comporterai en aucun cas d'une manière pouvant limiter ma capacité à faire mon travail ou pouvant jeter le discrédit sur SCI.

Je m'engage à ne pas :

- avoir de relations sexuelles avec une personne de moins de 18 ans, et à ne pas maltraiter ni exploiter un enfant de quelque façon que ce soit
- proposer de l'argent, un emploi, des biens ou des services en échange de faveurs sexuelles et à ne pas me livrer à une forme quelconque d'exploitation sexuelle
- boire d'alcool et à ne pas consommer d'autres substances pouvant affecter ma capacité à réaliser mes tâches ou pouvant nuire à la réputation de l'organisation
- être en possession de, et à ne pas tirer profit de la vente de biens ou substances illicites
- demander ou solliciter un paiement, un service ou une faveur personnel(le) de la part d'autres personnes, et en particulier de la part de bénéficiaires, en échange de notre aide, de notre soutien, de nos biens ou services, quels qu'ils soient
- accepter de pots-de-vin ou de cadeaux importants (à l'exception des petits gestes symboliques d'appréciation) de la part d'administrations, de bénéficiaires, de donateurs, de fournisseurs ou d'autres personnes, offerts du fait de mon emploi ou autre fonction de représentation chez SCI
- entamer une quelconque relation commerciale au nom de Save the Children avec une famille, des amis ou d'autres contacts personnels/professionnels dans le but de fournir des biens ou des services à SCI ou dans le cadre de toute question liée à un emploi sans autorisation.
- consulter, télécharger, créer ni distribuer de supports inappropriés, comme des supports pornographiques, sur les ordinateurs/systèmes de SCI, ni sur tout autre système informatique, y compris sur mon matériel personnel.

4. Je chercherai à protéger ma sécurité et mon bien-être, ainsi que ceux des autres :

- en ayant connaissance des politiques et des pratiques locales de SCI en matière de santé et de sécurité, en les respectant et en faisant part de mes préoccupations à la direction.
- je ne me comporterai en aucun cas d'une manière susceptible de m'exposer inutilement, ou d'exposer les autres, à des risques.

5. Je protègerai les biens et les ressources de Save the Children :

- en gérant prudemment nos ressources financières et autres, en m'assurant que les ressources de SCI sont utilisées correctement et en les protégeant contre le vol, la fraude et les dégradations.
- je ne divulguerai aucune information privée ou confidentielle liée à SCI (ou dont nous sommes responsables), excepté si la loi m'y oblige.

6. Je signalerai tout incident ou toute préoccupation concernant, ou pouvant concerner, une violation du présent Code de conduite.

- Je reconnais que pour pouvoir atteindre ses objectifs ambitieux en faveur des enfants, SCI doit signaler toute fraude, faute professionnelle ou méfait commis(e) par nos employés et représentants, et réagir face à ces actes ; et que les employés/représentants sont donc censés faire part de toute préoccupation qu'ils pourraient avoir concernant la conduite des autres ou la façon dont nous agissons en tant qu'organisation.
- Par conséquent, **je m'engage** à soulever tout problème qui, selon moi, constitue – ou pourrait constituer – une violation du Code de conduite en utilisant les voies appropriées.

3e partie

3.1 documentS COMPLÉMENTAIRES

Liens vers des documents complémentaires	
1.	Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant Déclaration universelle des droits de l'homme Bulletin du Secrétaire général de l'ONU sur la prévention de l'exploitation sexuelle et de la violence sexuelle
2.	Politique de défense des enfants de SCI
3.	Politique de dénonciation de SCI
4.	Politique disciplinaire de SCI
5.	Formulaire de déclaration personnelle

ÉCLARATION PERSONNELLE

JE CONFIRME AVOIR LU ET COMPRIS LES PRINCIPES DU CODE DE CONDUITE ET M'ENGAGE À LES RESPECTER PENDANT TOUTE LA PÉRIODE DURANT LAQUELLE JE TRAVAILLERAI OU JE SERAI LIÉ À, ET/OU JE REPRÉSENTERAI Save the Children. JE COMPRENDS QUE TOUTE VIOLATION DE L'UNE DES DISPOSITIONS DU CODE DE CONDUITE PRÉSENTÉ CI-DESSUS POURRA, SELON LE DEGRÉ DE GRAVITÉ, ENTRAÎNER IMMÉDIATEMENT DES MESURES DISCIPLINAIRES POUVANT ALLER JUSQU'AU RENVOI.

JE SOULÈVERAI, PAR LES VOIES APPROPRIÉES, TOUT PROBLÈME SEMBLANT ENFREINDRE LES NORMES STIPULÉES DANS LE PRÉSENT CODE DE CONDUITE

…….. FONCTION

…… Signature

…….. Date

……. NOM EN MAJUSCULES

Intitulé de la politique :	Fraude, pots-de-vin et corruption
Version :	1.0
Date d'approbation :	27/01/2014
Approuvé par :	Caroline Stockmann
Auteur :	Michael Walkington
Date de révision :	27/01/2015

1e PARTIE

1.1 DÉCLARATION DE POLITIQUE

Save the Children International (SCI) applique une politique de « **tolérance zéro** » vis-à-vis de la fraude, des pots-de-vin et des actes de corruption (voir les définitions ci-dessous).

Tous les employés, partenaires et fournisseurs de SCI se doivent de protéger les biens de SCI et de respecter les lois applicables (et notamment la loi britannique sur les pots-de-vin, *UK Bribery Act 2010*).

2E PARTIE

2.1 PRINCIPES

2.1.1 La politique de SCI relative à la fraude, aux pots-de-vin et à la corruption est fondée sur les principes suivants :

- intégrité – SCI agira honnêtement et conformément à des principes.
- légitimité – SCI se conformera à toutes les lois applicables relatives à la fraude, aux pots-de-vin et à la corruption.
- rapidité – le personnel de SCI signalera immédiatement tout soupçon de fraude, de pot-de-vin ou de corruption.
- impartialité – SCI enquêtera sur les allégations de fraude, de pots-de-vin ou de corruption de manière impartiale.

2.1.2 SCI met en place des systèmes et des procédures permettant de minimiser les risques de fraude, de pots-de-vin et d'actes de corruption, et de détecter, d'enquêter sur, de

	signaler et de traiter efficacement toute fraude, pot-de-vin ou acte de corruption pouvant survenir.
2.1.3	Si une fraude, un pot-de-vin ou un acte de corruption est détecté(e), SCI mènera une enquête et prendra les mesures appropriées contre le personnel, les consultants, les bénévoles, les partenaires, les fournisseurs et toute autre personne impliquée.
2.1.4	Le personnel, les consultants, les prestataires, les personnes détachées, les stagiaires et les bénévoles de SCI **doivent signaler immédiatement** tout soupçon de fraude, de pot-de-vin ou d'acte de corruption au directeur national (dans le cas d'un bureau national), au directeur régional (dans le cas d'un bureau régional) ou à un membre de l'équipe dirigeante (si cela se produit au siège). Les personnes qui n'osent pas faire un signalement directement à leur directeur national peuvent s'adresser à leur supérieur hiérarchique ou à **scifraud@savethechildren.org**. Pour savoir comment faire un signalement, consulter la **procédure relative à la fraude, aux pots-de-vin et à la corruption [lien]**.
2.1.5	Le non-signalement d'une fraude, d'un pot-de-vin ou d'un acte de corruption sera considéré comme un problème grave et pourra entraîner des mesures disciplinaires.
2.1.6	Toute tentative de fraude, de pot-de-vin ou de corruption sera considérée, en vertu de la présente politique, avec la même gravité que s'ils avaient été réellement commis.
2.1.8	**Les partenaires et les fournisseurs** doivent signaler à SCI, et prendre des mesures contre, toute fraude, pot-de-vin ou corruption survenant dans leur organisation et **doivent signaler immédiatement** à leur contact chez SCI (ou au directeur national de SCI concerné) tout soupçon de fraude, de pot-de-vin ou de corruption au sein de SCI.

3e partie

3.1 DÉFINITIONS

Mot/Terme	Définition
« Pot-de-vin », **« acte de corruption »** ou **« corruption »**	Le fait de proposer, d'offrir, de recevoir ou de solliciter un avantage financier ou autre dans le cadre d'une position de confiance ou d'une fonction censée être exécutée de bonne foi et en toute impartialité. Les comportements constituant des pots-de-vin ou des actes de corruption incluent, sans toutefois s'y limiter, les actes suivants : • verser ou proposer un pot-de-vin – lorsqu'une personne propose, offre ou promet, en toute irrégularité, toute forme d'avantage matériel ou autre, en liquide ou en nature, à une autre personne afin d'influencer d'une façon ou d'une autre sa conduite.

	• recevoir ou demander un pot-de-vin – lorsqu'une personne demande, convient de recevoir ou accepte, en toute irrégularité, toute forme d'avantage matériel ou autre, en liquide ou en nature, influençant ou destinée à influencer d'une façon ou d'une autre sa conduite. • recevoir un paiement de « facilitation » ou se faire « graisser la patte » – lorsqu'une personne reçoit, en toute irrégularité, une chose de valeur de la part d'une autre personne en échange de l'exécution d'un service ou d'un autre acte qu'elle était de toutes façons tenue de faire dans le cadre de son travail. Par exemple, lorsqu'un membre du personnel d'un partenaire refuse de délivrer les autorisations de voyage requises s'il ne reçoit pas personnellement une certaine somme. • népotisme ou copinage – lorsqu'une personne utilise, en toute irrégularité, son travail pour favoriser des amis, des proches ou d'autres associés, ou pour leur faire profiter d'avantages matériels. Par exemple, en accordant des contrats, en fournissant des emplois ou d'autres avantages matériels. • détournement de fonds – lorsqu'une personne utilise, en toute irrégularité, des fonds, des biens, des ressources ou d'autres actifs appartenant à SCI ou à une organisation/personne liée à SCI. Par exemple, un membre du personnel demandant à des entrepreneurs en construction recrutés pour travailler sur un projet de SCI d'intervenir dans sa propriété personnelle. • recevoir un « dessous-de-table » – lorsqu'une personne reçoit, en toute irrégularité, une part des fonds ou une commission de la part d'un fournisseur pour son implication dans une offre ou une procédure d'appel d'offres frauduleuse. • connivence – lorsqu'une personne complote, en toute irrégularité, avec d'autres personnes pour contourner, saper ou autrement ignorer les règles, les politiques ou les conseils de SCI. Par exemple, lorsqu'une personne tente de fixer le niveau d'une soumission d'offre afin de la faire baisser en-dessous d'un certain seuil défini par SCI. • abus de confiance – lorsqu'une personne utilise, en toute irrégularité, sa position au sein de SCI ou d'une organisation liée à SCI pour en retirer des avantages matériels pour elle-même ou pour une autre personne. Par exemple, une personne accédant volontairement à des documents confidentiels qu'elle n'est pas autorisée à consulter ou transmettant des informations confidentielles (comme le contenu d'une offre soumise) à une tierce personne.
« **Fraude** »	Acte de tromperie commis à des fins de gains personnels ou pour faire subir des pertes à une autre personne (même si en réalité, aucun gain ni aucune perte

	n'en résulte). Les comportements constituant une fraude incluent, sans toutefois s'y limiter : • les fausses factures – lorsqu'une personne crée ou utilise en toute connaissance de cause des factures entièrement fausses. • fraude liée aux dépenses – lorsqu'une personne utilise de façon malhonnête le système des dépenses pour verser de l'argent ou d'autres avantages auxquels le bénéficiaire n'a pas droit. • fraude liée à la passation de marchés – lorsqu'une personne se livre à un comportement malhonnête dans le cadre d'une procédure de passation de marchés ou d'appel d'offres (ex : offres ou devis entièrement faux). • fraude au niveau de la chaîne logistique – lorsqu'une personne détourne ou vole des marchandises, falsifie des registres d'inventaires ou crée des sociétés fictives permettant de faire passer des paiements. • fraude liée aux salaires – lorsqu'une personne manipule malhonnêtement le système de paie pour effectuer des paiements non autorisés pour elle-même ou pour une autre personne. Par exemple, en créant des employés « fantômes » ou en augmentant frauduleusement son propre salaire. • évasion fiscale ou douanière – lorsqu'une personne évite sciemment de payer une taxe ou un droit dont elle sait pertinemment qu'elle est redevable. • falsification de la comptabilité – lorsqu'une personne saisit délibérément de fausses informations ou des informations trompeuses dans toute forme de livre comptable ou de registre financier. • contrefaçon – lorsqu'une personne crée ou modifie frauduleusement un document afin que les informations qu'il contient soient incorrectes ou trompeuses. • fraude bancaire ou liée à des chèques – lorsqu'une personne manipule malhonnêtement un système ou un dossier bancaire (comme un chèque, un relevé de compte ou un virement électronique). • fraude liée aux marques – lorsqu'une personne utilise frauduleusement le nom, la marque ou les documents de Save the Children à des fins non autorisées ou illégitimes. • conflit d'intérêts – lorsqu'une personne possède sciemment un intérêt commercial secret dans une entité ayant des relations commerciales avec Save the Children.

	• vol – lorsqu'une personne prend ou s'approprie malhonnêtement un objet appartenant à un autre.
« **Personne** »	Dans les définitions données ci-dessus, ce terme peut inclure, sans toutefois s'y limiter, un employé, un consultant, un prestataire, un stagiaire, une personne détachée ou un bénévole de SCI, de ses partenaires de mise en œuvre et de ses fournisseurs.

3.2 documentS COMPLÉMENTAIRES

Liens vers des documents complémentaires	
1.	Procédure relative à la fraude, aux pots-de-vin et à la corruption

..... **FONCTION**

..... **Signature**

..... **Date**

..... **NOM EN MAJUSCULES**

Titre de la politique :	Défense des enfants
Version :	1.0
Date d'approbation :	1er février 2014
Approuvée par :	Madalyn Brooks, chef des ressources humaines
Auteur :	Richard Powell, directeur de la défense mondiale des enfants
Date de révision :	1er février 2015

section 1

1.1 ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Les enfants qui entrent en contact avec Save the Children dans le cadre de nos activités doivent être protégés, dans toute la mesure du possible, contre toutes actions et omissions intentionnelles ou non intentionnelles, les exposant au risque de maltraitance, d'exploitation sexuelle, de blessures et de toute autre forme de préjudice atteinte.
Cette responsabilité incombe à tous nos personnels et représentants, et est reflétée dans de nombreuses politiques. Cette obligation de protection est intégrée dans notre politique de Défense des enfants.
En vertu de la présente politique :

- Save the Children ne doit recruter que des représentants aptes à travailler avec les enfants et doit appliquer des pratiques de recrutement strictes et sûres pour les enfants.
- Toute personne associée à l'organisation doit être consciente de ses obligations et répondre de manière appropriée aux problèmes de maltraitance et d'exploitation sexuelle des enfants.
- Toute personne représentant notre organisation doit se comporter de manière appropriée envers les enfants et ne jamais abuser de la position de confiance que lui confère son appartenance à la famille Save the Children.
- Toute personne représentant notre organisation doit activement créer un environnement sûr pour les enfants qui entrent en contact avec l'organisation.
- Tous programmes et activités de travail, y compris lors des réponses humanitaires d'urgence, doivent faire l'objet d'une évaluation des risques pour les enfants, tout risque devant être atténué ou écarté par tous les moyens à notre disposition.
- Les bureaux coordination, régionaux et nationaux doivent établir et maintenir des systèmes contribuant à sensibiliser à la défense des enfants, éviter les atteintes et faciliter le signalement d'inquiétudes , et/ou d'allégations concernant la situation d'un enfant défense des enfants et les mesures à prendre.

Nous contribuerons ainsi à faire de Save the Children une organisation *sûre* pour les enfants ; et en créant une telle organisation, nous honorons le Droits des Enfants et nos aspirations.

SECtion 2

2.1 principes

La politique de Défense des enfants adhère aux principes suivants dont elle s'inspire:

- Responsabilité personnelle. Tous les représentants de Save the Children International doivent faire preuve des plus hauts standards de conduite envers les enfants, aussi bien dans leur vie privée que dans leur vie professionnelle. Ils ont la responsabilité de comprendre et de promouvoir cette politique. Ils doivent faire tout ce qui est en leur pouvoir pour prévenir, signaler et répondre à toute inquiétude ou violation potentielle de la politique.
- Universalité. La politique inclut des exigences obligatoires qui s'appliquent à tous, dans tous les aspects du travail de Save the Children International, quel que soit le type ou le lieu de travail, y compris lors des réponses d'urgences humanitaires.
- Approche basée sur des standards. Save the Children a adopté une approche de la défense des enfants fondée sur des standards. Nos standards de défense des enfants et de comportement du personnel sont souvent plus élevées que celles des lois nationales et des coutumes ou traditions communautaires. Cependant, ce sont nos normes que les représentants s'engagent à respecter et dont ils sont tenus responsables lorsqu'ils rejoignent la famille Save the Children.
- Ouverture. En matière de défense des enfants, nous visons à créer un environnement dans lequel tout problème ou inquiétude peut être soulevé et abordé.
- Transparence et redevabilité. C'est essentiel afin d'assurer que les pratiques néfastes soient corrigées, les comportements potentiellement abusifs soient contestés et les bonnes pratiques encouragées.
- Redevabilité auprès des enfants et de leurs communautés. En renforçant nos systèmes, standards et pratiques internes, nous ferons preuve d'une plus grande redevabilité envers les personnes que nous nous efforçons de servir.
- Participation des enfants et non-discrimination. Les enfants doivent avoir habilités à comprendre leurs droits dans ce domaine et être informés de ce qui est acceptable et inacceptable, et de ce qu'ils peuvent faire en cas de problème ou d'inquiétude.
- Intérêt supérieur de l'enfant concerné. En réagissant à une inquiétude relative à la défense des enfants, l'intérêt supérieur de l'enfant est notre priorité et nous nous efforçons d'assurer leur sureté, santé, et bien-être y compris la satisfaction de leurs besoins émotionnels, psychologiques et physiques.
- Confidentialité. Tous les signalements, inquiétudes, enquêtes de défense des enfants seront gérés selon le principe du « besoin de savoir » et tous les dossiers seront conservés en sécurité. De même, la communication sera confidentielle et sûre.
- Rapidité. Étant donné les risques d'aggravation ou de répétition de la maltraitance, une intervention rapide est essentielle et les procédures jointes établissent les délais limites obligatoires à respecter pour signaler une inquiétude et y répondre.
- Conformité. La politique sera mise en œuvre conformément au protocole de Défense des Enfants de Save the Children Association et Save the Children International 2010 ; à la

CDE 1989 ; au Communiqué du Secrétaire Général sur les Dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et la violence sexuelles 2003 ; à la Commission britannique des organisations caritatives ; et en tenant dûment compte des cadres juridiques locaux.

- Uniformité. La présente politique est applicable au cours et en dehors des heures de travail.
- Ambition. Save the Children vise à démontrer ses qualités de chef de file dans le domaine de la défense des enfants.
- Partenariat. Nous collaborerons avec d'autres organismes pour promouvoir la défense des enfants au sein des organisations et la protection des enfants au sein des communautés en général.

section 3

3.1 dÉfinitions

Mot/Terme	Définition
Enfant	Défini comme toute personne âgée de moins de 18 ans[4].
Défense des enfants	Au sein de Save the Children, ce terme désigne l'ensemble des politiques, procédures et pratiques que nous employons pour veiller à ce que Save the Children soit elle-même une organisation sûre pour les enfants. Nous savons que les enfants peuvent être victimes d'atteintes causées par des actions intentionnelles commises par une très faible minorité de nos employés et représentants. **Nous avons une tolérance zéro à l'égard d'un tel comportement et mettons en œuvre des politiques rigoureuses pour éviter ces cas et y répondre lorsqu'ils se présentent**. Nous nous efforçons de faire en sorte que toute personne associée à notre organisation soit consciente des problèmes de maltraitance et d'exploitation sexuelle des enfants et y réponde comme il convient. Nous voulons nous assurer que toute personne représentant notre organisation ait un comportement approprié envers les enfants, aussi bien au cours qu'en dehors des heures de travail et n'abuse jamais de la position de confiance que lui confère son appartenance à la famille Save the Children. Néanmoins, nous savons aussi que des actions commises par inadvertance, l'absence d'actions préventives et d'autres manquements de notre part peuvent avoir et ont parfois un effet néfaste involontaire. Plus encore, des accidents évitables peuvent se produire. Nous en avons des exemples dans l'ensemble de notre travail de développement, de notre action humanitaire et de nos activités de collecte de fonds, de campagne et de plaidoyer, dans toutes les régions où nous travaillons. Adopter une approche de défense des enfants lors de la planification de nos programmes ou dans les multiples

[4]Convention des N.U. sur les droits de l'enfant 1989

	autres formes de notre implication auprès des enfants, peut être efficace pour réduire voire éliminer ces risques. En d'autres termes, la défense des enfants est notre tentative pour faire en sorte que tout ce qui est en notre pouvoir soit fait pour assurer la sûreté et le bien-être des enfants avec lesquels nous travaillons. Cela contribue à garantir que les droits des enfants dans leurs communautés aient une base solide. Certains organismes utilisent encore le terme de Protection de l'enfant pour cet aspect de leur travail, toutefois nous avons trouvé utile de le distinguer du vaste champ du travail de Protection de l'enfant. Les agences des Nations Unies désignent souvent les aspects de ce travail sous le terme de Prévention de l'exploitation et de la violence sexuelles (PSEA), tel qu'il est décrit dans le Communiqué de 2003 du Secrétaire général des Nations Unies.
Maltraitance des enfants	La maltraitance des enfants représente tout ce que des individus, institutions ou mécanismes font ou échouent à faire, qui porte directement ou indirectement préjudice aux enfants ou qui nuit à leurs perspectives de développement sûr et sain jusqu'à l'âge adulte. Les principales catégories de maltraitance sont définies par l'OMS comme étant la maltraitance physique, la maltraitance émotionnelle, la négligence et le traitement négligent, les abus sexuels et l'exploitation. La maltraitance physique est l'utilisation de force physique violente, susceptible de causer véritablement ou sûrement des blessures ou des souffrances (par ex. frapper, secouer, brûler, pratiquer la mutilation génitale féminine, torturer). La maltraitance émotionnelle ou psychologique inclut l'humiliation et le traitement dégradant, comme les injures, les critiques incessantes, le fait de rabaisser un enfant, de constamment l'humilier, de le maintenir en isolement ou de l'isoler. Les abus sexuels incluent toutes les formes de violences sexuelles, y compris l'inceste, le mariage précoce et forcé, le viol, la participation à la pornographie et l'esclavage sexuel. Les abus sexuels des enfants peuvent également inclure les attouchements indécents ou l'outrage à la pudeur, l'utilisation d'un langage sexuellement explicite avec un enfant et le fait de lui montrer des matériels pornographiques.
Exploitation sexuelle	Signifie tout abus ou tentative d'abus d'une position de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance à des fins sexuelles, y compris, mais sans s'y limiter, le fait de profiter financièrement, socialement ou politiquement de l'exploitation sexuelle d'une personne[5].

[5]Circulaire du Secrétaire général Dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et la violence sexuelles 2003 ST/SGB/2003/13

Exploitation sexuelle d'un enfant	L'exploitation sexuelle d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge du consentement constitue un abus sexuel d'enfant et un délit. Un enfant mineur ne peut légalement donner son consentement éclairé à un acte sexuel. Save the Children considère que : a. tout acte sexuel avec un enfant n'ayant pas donné son consentement constitue une maltraitance d'enfant et un crime, par ex. le viol, l'attentat à la pudeur ; b. tout acte sexuel avec un enfant n'ayant pas atteint l'âge légal du consentement imposé dans le pays dans lequel il vit et/ou dans lequel le délit est commis, indépendamment du fait que l'enfant ait donné ou non son consentement, constitue une maltraitance d'enfant et un délit ; c. tout acte sexuel mutuellement consenti avec un enfant ayant atteint l'âge légal du consentement imposé dans le pays dans lequel il vit et/ou dans lequel le délit est commis, mais étant âgé de moins de 18 ans (bien que non considéré comme un délit) sera considéré comme une violation de la présente politique de Défense des enfants et du Code de conduite.
Portée de la politique	La présente politique s'applique aux : membres du personnel de Save the Children International, qu'ils soient nationaux, internationaux, employés à plein temps, à temps partiel ou engagés dans le cadre de contrats de courte durée, par ex. les consultants, les chercheurs, etc. • au **personnel** • aux membres de SCI, membres de Save the Children et autres représentants (**autres représentants**) ; • aux bénévoles, administrateurs et membres du conseil d'administration, membres du personnel et représentants d'organisations partenaires (y compris les partenaires de consortiums) et à tout autre individu, groupe ou organisation ayant des relations formelles/contractuelles avec Save the Children International impliquant des contacts avec les enfants (à moins qu'il n'ait été convenu que l'organisation partenaire puisse appliquer sa propre politique de défense ou de protection), dénommés « **partenaires ou employés d'organisations partenaires »**. • aux donateurs, journalistes, célébrités, responsables politiques et autres personnes venant voir sur place les programmes ou bureaux de Save the Children afin de prendre contact avec les enfants. Ces personnes doivent être informées qu'elles sont concernées par la présente politique lorsqu'elles rendent visite à nos programmes ou à nos bureaux. (À ces occasions, elles sont dénommées **« représentants ».**)

	• Toutes les personnes mentionnées ci-dessus doivent agir conformément à ce protocole **aussi bien dans leur vie professionnelle que dans leur vie privée.** Toute violation de la présente politique entraînera des mesures disciplinaires, pouvant inclure le licenciement. En ce qui concerne les partenaires/prestataires, toute violation pourra entraîner la cessation de nos relations y compris la résiliation de notre accord contractuel et de partenariat. Le cas échéant, les cadres juridiques ou autres cadres appropriés selon le droit national en vigueur, seront invoqués.

3.2 DOCUMENTS À L'APPUI/CONNEXES

Liens vers les documents à l'appui	
1.	Liste type de comportements inacceptables pour les représentants de Save the Children, aussi bien dans leur vie privée que professionnelle.
2.	Code de conduite
3.	Politique du Signal d'alarme
4.	**Documents de référence clés** • Politique de Défense des enfants • Code de conduite • Liste de contrôle relative à la défense des enfants **Rôles de la direction** • TDR de la personne de référence en matière de défense des enfants • Recommandations mondiales pour gérer les cas de maltraitance et d'exploitation • Fonctions relatives à la défense des enfants dans les descriptifs de postes • TDR de l'équipe de gestion des crises • Outil de budgétisation relative à la défense des enfants **Sensibilisation, Initiation et Formation** • Formation des formateurs, bureau de pays • Formation des personnes de référence en matière de défense des enfants, bureau de pays • Matériels pour stage d'initiation, bureau de pays • La défense des enfants dans les situations d'urgence et de crise humanitaire : Assurer la sécurité des enfants • Formation des partenaires : Assurer la sécurité des enfants www.keepingchildrensafe.org.uk • Recommandations sur les difficultés culturelles relatives au châtiment corporel ; le châtiment corporel dans les domaines de l'éducation et du mariage précoce ; le travail des enfants ; la mutilation génitale féminine. **Matériels de sensibilisation** • Matériels de sensibilisation - Adultes • Matériels de sensibilisation - 13-18 ans

	• Matériels de sensibilisation - 8-13 ans • Matériels de sensibilisation - 5- 8 ans **Procédures nationales ou locales** • Recommandations à l'intention des directeurs de pays pour l'établissement de procédures nationales ou locales et pour la réalisation d'un exercice de cartographie. **Évaluation et atténuation des risques** • Registres types d'évaluation des risques **Visiteurs** • Énoncé type pour PDI **Partenaires, Prestataires et bénéficiaires de sous-subventions** • Politique type simplifiée à inclure dans les contrats • Matériels de formation Assurer la sécurité des enfants : www.keepingchildrensafe.org • Outil/cadre d'évaluation des partenariats

Annexe I

Liste type des comportements inacceptables

Le personnel, les partenaires et autres représentants ne doivent jamais :

1. Frapper ou de quelque autre manière agresser ou maltraiter physiquement un enfant.
2. Prendre part à un acte sexuel ou avoir une relation sexuelle avec toute personne de moins de 18 ans, quel que soit l'âge de la majorité/du consentement imposé dans le pays concerné ou la coutume locale. Une erreur de jugement de l'âge de l'enfant ne constitue pas une défense.
3. Nouer des relations avec des enfants qui pourraient être considérées, de quelque manière que ce soit, comme des relations d'exploitation ou de maltraitance.
4. Avoir des comportements pouvant, de quelque manière que ce soit, porter atteinte ou mettre un enfant en danger de maltraitance.
5. Employer un langage, faire des suggestions ou offrir des conseils déplacés, insultants ou violents.
6. Avoir un comportement physique déplacé ou sexuellement provoquant.
7. Héberger chez eux, la nuit, sans supervision, un ou plusieurs enfants avec lesquels ils travaillent, sauf dans des circonstances exceptionnelles et si leur supérieur hiérarchique en a donné l'autorisation préalable.
8. Partager le lit d'un enfant avec qui ils travaillent.
9. Partager la chambre d'un enfant avec qui ils travaillent, sauf dans des circonstances exceptionnelles et si leur supérieur hiérarchique en a donné l'autorisation préalable.
10. Faire pour un enfant des choses personnelles qu'il peut faire lui-même.
11. Tolérer, chez un enfant, un comportement illégal, dangereux ou violent, ou y prendre part.
12. Agir de manière à faire honte à un enfant, à l'humilier, le rabaisser ou l'avilir ou commettre toute forme de maltraitance émotionnelle.
13. Discriminer un enfant, lui faire subir un traitement différentiel ou favoriser certains enfants à l'exclusion d'autres.
14. Passer trop de temps seuls avec des enfants, isolés des autres, ce qui pourrait être interprété comme inapproprié.
15. Montrer à un enfant des images, films et sites Internet inappropriés, notamment des images pornographiques et extrêmement violentes.
16. Se mettre dans une position où ils pourraient être vulnérables à des allégations de comportement répréhensible.

(Cette liste n'est ni exhaustive ni exclusive. Les personnels, partenaires et autres représentants doivent en tout temps éviter les actions ou comportements pouvant être mal interprétés ou constituer une mauvaise pratique ou un comportement potentiellement néfaste.)

Noms……Signature……..Date……