



**MINISTÈRE DES POSTES ET
TÉLÉCOMMUNICATIONS**



**MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
NUMÉRIQUE**

UNITE DE GESTION DU PROJET

Project ID : P180495

Crédit IDA No. 7602-ZR

Crédit AFD No : CCD 1198 01 H

TERMES DE REFERENCE

ZR-UGP - PTN-531243-CS-INDV

TERMES DE REFERENCE

**SELECTION D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL CHARGE DE L'ELABORATION DU
PLAN DE GESTION DES DÉCHETS DES ÉQUIPEMENTS ÉLECTRIQUES ET
ÉLECTRONIQUES DU PROJET DE TRANSFORMATION NUMERIQUE EN
RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO (RDC)**

Mai 2026

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

1.1. Contexte Nationale

La République Démocratique du Congo (RDC) dispose d'un énorme potentiel dans le secteur numérique qui pourrait contribuer de manière significative au PIB du pays, augmenter les opportunités d'emploi et d'entrepreneuriat et améliorer la prestation de services à la population, mais ce potentiel n'est pas encore exploité.

Le taux de pénétration du haut débit s'élève actuellement à seulement 17,2 %, sur la base d'abonnements à haut débit uniques et les réseaux mobiles à large bande existants ne couvrent qu'environ la moitié de la population, avec des prix de détail du haut débit parmi les plus élevés d'Afrique. En outre, la fourniture de services numériques est encore limitée, avec peu de plateformes et de systèmes numérisés capables de faciliter l'efficacité des services publics et l'accès aux services par la population. La RDC a davantage besoin de compétences numériques et d'un écosystème d'innovation numérique à la hauteur de la taille et des multiples défis du pays pour soutenir la transformation numérique. Tous ces éléments, s'ils sont bien développés, peuvent contribuer et contribueront à créer d'immenses possibilités de création d'emploi, ainsi que de nombreuses possibilités d'entrepreneuriat pour les jeunes et permettre l'accès au service et soutenir la croissance économique de la RDC.

1.2. Description du projet

Le Gouvernement de la RDC a mis en place un Projet de Transformation Numérique qui renforcera l'accroissement de l'accès à une connectivité haut débit abordable et de haute qualité, à des services et solutions numériques à fort impact et en demande, ainsi qu'à des compétences numériques pertinentes pour l'industrie. L'objectif de développement du projet est d'accroître l'accès et l'utilisation inclusifs de l'internet et renforcer les bases pour les services numériques en RDC.

Le projet est conçu pour appuyer la transformation numérique du pays. Pour ce faire, il investira dans (i) l'infrastructure de connectivité numérique fondamentale nécessaire pour soutenir le mouvement vers l'accès numérique universel ; (ii) l'infrastructure publique numérique transversale (DPI) fondamentale requise pour faire évoluer les transactions numériques et à distance (dans les secteurs privé et public) ainsi que la prestation de services de manière rentable et sécurisée au niveau sectoriel ; (iii) le renforcement de la base de compétences numériques avancée et l'écosystème d'innovation numérique de la RDC pour garantir l'utilisation productive de la technologie, tout en créant des liens avec des emplois numériques et soutenir le développement de nouveaux services numériques, et (iv) le renforcement de la capacité institutionnelle et la gouvernance nécessaires pour mener des initiatives connexes de manière concertée et intégrée.

1.3. Les composantes du projet

Le Projet est constitué des cinq composantes suivantes :

- **Composante 1 – Élargir l'accès et l'inclusion numériques :** Cette composante soutiendra le développement de cadres favorables et fournira un financement pour compléter et catalyser les investissements du secteur privé dans le déploiement d'infrastructures de réseaux à large bande, en vue d'accélérer les progrès de la RDC vers l'accès universel au haut débit et une inclusion numérique plus large, à travers l'extension du backbone fibre optique nationale et la connectivité rurale.
- **Composante 2 – Introduction de bases numériques pour la prestation de services :** Cette

composante soutiendra les investissements dans les éléments de base numériques transversaux nécessaires pour étendre de manière rentable et sécurisée la fourniture de services numériques à travers la RDC, en particulier du côté du secteur public, tout en soutenant leur intégration dans les services clés pour améliorer l'accès. Elle se concentrera sur les infrastructures et plateformes numériques partagées et transversales qui permettraient au gouvernement d'étendre son utilisation aux outils numériques.

- **Composante 3 – Développer une main-d'œuvre compétente en matière de numérique et stimuler l'innovation dans les services numériques :** Cette composante soutiendra le développement des compétences numériques et du système national d'innovation, en améliorant les compétences et en renforçant les capacités des fonctionnaires, des étudiants et des entrepreneurs engagés dans des programmes dans le domaine de la technologie, en stimulant les liens entre le secteur de l'enseignement supérieur et le secteur technologique, et en alimentant le développement de solutions numériques locales qui encouragent une utilisation productive de la technologie numérique.
- **Composante 4 – Coordination institutionnelle et gestion du projet :** Cette composante financera la gestion et la coordination du projet du bénéficiaire en matière de capacités, y compris la passation des marchés, la gestion financière, le suivi-évaluation, ainsi que la gestion des sauvegardes environnementales et sociales (E&S).
- **Composante 5 - CERC :** Cette composante est la composante d'intervention d'urgence (CERC).

1.3. Portée géographique du projet

Les activités du projet seront mises en œuvre à l'échelle nationale, en se concentrant principalement sur les 10 provinces du Cadre de partenariat pays (CPF) entre la Banque mondiale et le Gouvernement de la RDC, à savoir Kinshasa, Kwilu, Kongo-Central, Kasai, Kasai-Central, Kasai-Oriental, Lomami, Nord-Kivu, Sud-Kivu et Ituri.

Ce projet s'inscrit dans le cadre d'un programme régional plus large implémenté à travers plusieurs pays d'Afrique orientale et australe, financé par la Banque mondiale, qui comprend un appui au COMESA (Marché commun de l'Afrique orientale et australe) afin de renforcer la coordination régionale et l'intégration économique.

Projets prioritaires d'extension du backbone national de fibre optique

République Démocratique du Congo

TACTIS

Infrastructures existantes

- Backbones opérateurs
Orange / Uquidi / CooperNet / Vodacom / Airtel / BCS Group
- Câble sous-marin WACS

Projets d'infrastructures prioritaires

- Projets à 3 ans (3 379 km)
Tronçon Kinshasa - Lubumbashi (2 314 km)
Tronçon Bukavu - Kalemie (508 km)
Tronçon Goma - Bunia (557 km)
- Projets à 5 ans (2 008 km)
Tronçon Kalemie - Lubumbashi (1 312 km)
Tronçon Bunia - Kisangani (696 km)
- Projets à 7 ans (1 694 km)
Tronçon Kisangani - Gemena (1 083 km)
Tronçon Kinshasa - Lubutu - Kisangani (611 km)

Programmes d'électrification

- Moins de 30k bâtiments
- De 30k à 120k bâtiments
- De 120k à 300k bâtiments
- Plus de 300k bâtiments
- Bâti
- Province



Financement et Gestion du projet

Le projet est financé par la Banque mondiale pour un montant de 400 millions de dollars américains et cofinancé par l'AFD à hauteur de 100 millions d'euros. Le projet a été approuvé le 27 juin 2024 et l'Accord de Financement a été signé le 25 novembre 2024 et est entré en vigueur le 24 juin 2025. Il sera mis en œuvre sur une période de 5 ans et se clôturera en décembre 2029.

Le projet est géré par une Unité de Gestion du Projet (UGP) qui a été mis en place au sein du Ministère des Postes, Télécommunications (MPT).

Le dispositif institutionnel se compose d'un ensemble d'institutions qui jouent un rôle clé à la fois dans la mise en œuvre du projet et bénéficiaires de celui-ci. Il comprend notamment : le ministère des Postes, des Télécommunications (MPT), de l'Économie Numérique (MEN), le Ministère de l'Intérieur, Sécurité, Décentralisation et Affaires coutumières (MINTSECU), le Ministère de l'Enseignement Supérieur et Universitaire, Recherche Scientifique et Innovations (MESU), l'Agence pour le Développement du Numérique (ADN), l'Office National d'Identification de la Population (ONIP), l'Autorité de Régulation des Postes, Télécommunication et TIC (ARPTIC), le Fonds de Développement du Service Universel (FDSU), la Société Congolaise de la Fibre Optique (SOCOF), entre autres.

Par la nature, les caractéristiques et l'envergure des activités envisagées dans le cadre de sa mise en œuvre, le Projet PTN est potentiellement associé à des risques et impacts environnementaux et sociaux jugés substantiels. C'est pourquoi il est classé « projet à **Risque substantiel** » selon les

critères de classification environnementale et sociale du Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque mondiale.

La pertinence des normes environnementales et sociales se présente de la manière suivante :

- NES 1 : Évaluation et gestion des risques et effets environnementaux et sociaux / Pertinent
- NES 2 : Main-d'œuvre et conditions de travail / Pertinent
- NES 3 : Gestion efficace des ressources, prévention et gestion de la pollution / Pertinent
- NES 4 : Santé et sécurité des populations / Pertinent
- NES 5 : Acquisition de terres, restrictions à l'utilisation des terres et réinstallation involontaire / Pertinent
- NES 6 : Préservation de la biodiversité et gestion durable des ressources naturelles biologiques / Pertinent
- NES 7 : Peuples autochtones, Communautés locales traditionnelles d'Afrique subsaharienne historiquement défavorisées / Pertinent
- NES 8 : Patrimoine culturel / Pertinent
- NES 9 : Intermédiaires financiers / Non pertinent actuellement
- NES 10 : Mobilisations des parties prenantes et information / Pertinent

La mise en œuvre du projet aura à favoriser et la prolifération des équipements électriques et électroniques (EEE) dans les administrations, entreprises et foyers auront à générer une quantité croissante de déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE).

En l'absence de dispositifs adéquats de collecte, traitement et élimination, ces déchets poseront de graves risques pour l'environnement (pollution des sols, des eaux et de l'air) et pour la santé publique (exposition aux métaux lourds, substances toxiques et composants dangereux).

Dans ce cadre, le PTN se propose d'utiliser une partie du financement du projet, au titre de dépenses autorisées, pour recruter un Consultant Individuel chargé d'élaborer un Plan de Gestion des Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques (PG-DEEE) afin d'encadrer de manière durable la gestion de ces déchets et d'assurer la conformité avec les exigences environnementales nationales et internationales.

2. OBJECTIF GLOBAL

Élaborer un Plan de Gestion des Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques (PG-DEEE) pour assurer une gestion efficace, écologiquement rationnelle et réglementairement conforme des équipements obsolètes, hors d'usage ou en fin de vie dans le cadre du Projet.

3. OBJECTIFS SPECIFIQUES

De manière spécifique, le Consultant a pour objectif de :

- 1) Réaliser un état des lieux des types des équipements existants (EEE) et des pratiques actuelles de gestion des DEEE;
- 2) Identifier les flux de DEEE, les acteurs impliqués, les risques et les manques dans le système actuel;
- 3) Proposer un dispositif complet de collecte, stockage, tri, démantèlement, recyclage et élimination sécurisée des DEEE;

- 4) Définir un plan d'action opérationnel, incluant les procédures, responsabilités, besoins logistiques et mécanismes de suivi;
- 5) Élaborer un cadre de sensibilisation et de renforcement des capacités des parties prenantes.

4. RESULTATS ATTENDUS

- Un rapport de diagnostic initial des pratiques et équipements en place;
- Un inventaire des équipements électriques et électroniques en service, hors usage ou obsolètes;
- Une analyse des risques environnementaux et sanitaires liés à la mauvaise gestion des DEEE;
- Un Plan de Gestion des DEEE structuré, incluant:
 - ✓ les procédures de collecte et de stockage;
 - ✓ les modalités de tri, démantèlement, recyclage ou élimination;
 - ✓ les responsabilités des acteurs impliqués;
 - ✓ un plan d'action chiffré et un calendrier de mise en œuvre;
- Un guide de bonnes pratiques et des recommandations réglementaires;
- Un rapport final validé avec annexes techniques.

5. METHODOLOGIE

Afin de garantir un processus rigoureux, inclusif et conforme aux standards techniques et environnementaux, le consultant individuel devra adopter une approche participative incluant :

a. Revue documentaire des politiques, lois et règlements relatifs aux DEEE

Avant toute intervention sur le terrain, il est fondamental que le consultant s'approprié le cadre juridique et réglementaire en vigueur au niveau national, régional et international. Cette revue permettra de :

- Identifier les obligations légales en matière de gestion des DEEE (collecte, tri, élimination, traçabilité, etc.) ;
- Vérifier la conformité du plan proposé avec les textes existants (code de l'environnement, normes techniques, arrêtés ministériels, directives internationales telles que la Convention de Bâle ou la Directive européenne DEEE) ;
- Détecter les éventuelles lacunes juridiques ou zones d'ombre pouvant compromettre une gestion durable des DEEE ;
- Intégrer les recommandations ou exigences des bailleurs ou programmes internationaux de développement durable.

b. Visites de terrain et inventaires physiques

Les visites de terrain sont indispensables pour avoir une vision réaliste et contextuelle de la gestion actuelle des équipements et de leurs déchets. L'inventaire physique permettra :

- De recenser les équipements électriques et électroniques en service, hors d'usage ou en fin de vie ;
- D'identifier les zones de stockage temporaire, les pratiques d'abandon, de démontage ou de mise au rebut ;
- D'évaluer l'état de dégradation ou de vétusté des équipements ;
- D'estimer les volumes et types de DEEE potentiels à gérer ;
- De documenter les conditions environnementales et sanitaires autour des zones de stockage ou d'abandon.

c. Entretiens avec les parties prenantes concernées

La gestion des DEEE est un enjeu intersectoriel : elle mobilise plusieurs acteurs (techniques, administratifs, opérationnels, environnementaux). Il est donc essentiel de mener des entretiens individuels ou collectifs avec :

- Les services techniques gestionnaires d'équipements ;
- Les directions de l'environnement, de l'informatique ou du patrimoine ;
- Les prestataires de maintenance ou de nettoyage ;
- Les utilisateurs finaux ou responsables de site.

Ces échanges permettront :

- De comprendre les pratiques actuelles, les contraintes et les besoins ;
- D'identifier les initiatives informelles ou non documentées déjà mises en place ;
- De renforcer l'appropriation du processus et la mobilisation autour du futur PG-DEEE ;
- De prévenir les résistances au changement par l'implication directe des acteurs dès la phase de conception.

d. Identification des meilleures pratiques et benchmarking international

Le benchmarking constitue une étape clé pour garantir que le plan s'inspire de pratiques éprouvées dans d'autres contextes similaires (pays africains, pays en développement, institutions internationales, collectivités locales). Il permet :

- De capitaliser sur des expériences réussies de gestion des DEEE ;
- D'identifier des outils, méthodes ou systèmes techniques transférables ou adaptables ;
- De nourrir le plan avec des standards reconnus (écolabels, systèmes de traçabilité, logiciels de gestion des actifs, etc.) ;

- De proposer des options d'intégration dans l'économie circulaire (réparation, reconditionnement, réemploi, etc.).

e. Rédaction du Plan de Gestion des DEEE

Sur la base des données collectées et des résultats issus du diagnostic et des consultations, le consultant élaborera un Plan de Gestion des Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques (PG-DEEE) structuré, cohérent et conforme aux bonnes pratiques internationales.

Ce plan devra inclure, au minimum :

- Un résumé exécutif clair, concis et accessible, présentant les grandes lignes du plan, les enjeux et les principales recommandations ;
- Un contexte et une présentation du projet, parlant du projet et ses composantes, les activités génératrices des DEEE ;
- Un diagnostic complet de la situation actuelle, mettant en évidence les points forts, les lacunes, les risques environnementaux et sanitaires liés à la gestion des DEEE ;
- Les objectifs stratégiques et les principes directeurs de gestion durable des DEEE (réduction à la source, tri sélectif, valorisation, recyclage, élimination sécurisée, etc.) ;
- L'organisation opérationnelle proposée, décrivant les rôles, responsabilités et interactions entre les différents acteurs (structures techniques, autorités locales, prestataires privés, etc.) ;
- Les procédures techniques recommandées, notamment pour l'identification, le tri, le stockage temporaire, le démantèlement, le transport, le recyclage ou la destruction des équipements ;
- Un plan d'action détaillé, accompagné d'un calendrier de mise en œuvre, d'un budget estimatif, de mécanismes de suivi-évaluation et d'indicateurs de performance ;
- Un cadre réglementaire et institutionnel de mise en œuvre, intégrant les dispositions légales pertinentes ainsi que les mécanismes de coordination et de gouvernance proposés ;
- Des recommandations pratiques, tant sur le plan technique qu'environnemental, économique et financier, pour assurer la viabilité, la sécurité et l'efficacité du système de gestion des DEEE.

Le document final devra être rédigé dans un format professionnel, clair, structuré et illustré si nécessaire (organigrammes, schémas de flux, tableaux de synthèse), afin de favoriser sa compréhension et son appropriation par l'ensemble des parties prenantes. Il devra également respecter les normes environnementales et les standards internationaux en matière de gestion des déchets électroniques.

f. Tenue d'un atelier de restitution et de validation du plan

L'atelier de validation est une étape de transparence, de redevabilité et d'appropriation. Il permettra de :

- Présenter les principaux résultats du diagnostic et les recommandations du plan ;
- Vérifier la cohérence du document avec les attentes des parties prenantes ;
- Obtenir des retours constructifs et des ajustements avant finalisation ;
- Valider officiellement le document comme outil de référence pour la gestion des DEEE ;
- Renforcer la coordination entre les acteurs pour sa mise en œuvre effective.

6. DUREE DE LA MISSION

La mission est prévue pour une durée de soixante (60) jours ouvrables, à compter de la date de signature du contrat. Le consultant élaborera et soumettra, dès le démarrage de la mission, un chronogramme détaillé des activités à réaliser.

Il est en effet proposé :

- 2 jours : préparation méthodologie et revue documentaire ;
- 35 jours d'investigations, consultation sur terrain et production des premiers rapports provisoires ;
- 15 jours pour la tenue des ateliers de restitution des rapports provisoires, prise en compte des commentaires/amendements de l'UG-PTN/
- 5 jours pour l'intégration des commentaires de l'UG-PTN avant la tenue de l'atelier de restitution ;
- 3 jours pour l'intégration des commentaires de la Banque mondiale et production du rapport final.

Livrables et activités	Délai partiel (jour)	Délai cumulé (jour)
Signature du Contrat et démarrage des prestations	T0	0
Réunion de cadrage avec le Client et revue documentaire. Rapport de démarrage R1	2	T0+2
Validation du rapport de démarrage par l'UG-PTN	2	T0+4
Mission de terrain et production du premier rapport provisoire	26	T0+30
Rédaction (sur site) des rapports provisoires 1 + intégration des commentaires & observations de l'UG-PTN et leur prise en compte avant les ateliers de restitution : - 3 jours de rédaction ; - 5 jours d'attente des commentaires de l'UG-PTN - 1 jour d'intégration des commentaires de l'UG-PTN.	9	T0+34
Organisation de 10 ateliers de restitution dans les chefs-lieux des provinces des axes choisis.	9	T0+43

Livrables et activités	Délai partiel (jour)	Délai cumulé (jour)
Prise en compte des observations issues des ateliers et production du deuxième rapport provisoire (<i>au siège</i>) : - 3 jours comptés comme jours de prestations étalés sur la période de 15 jours dédiés à la rédaction du rapport provisoire 2 et à sa validation ; - 12 jours pour la rédaction du rapport provisoire 2 et à sa validation	15	T0+58
Rapport définitif (après intégration des observations et commentaires de l'UG-PTN et de la Banque mondiale) : - 2 jours pour la production du rapport définitif.	2	T0+60

La version définitive du rapport de PGDEEE, qui aura pris en compte les commentaires, sera envoyée par le Consultant au projet en cinq (05) copies chacune en version papier et des copies électroniques (logiciel *Word* et PDF) pour publication (dans le pays et dans le site *web* de la Banque mondiale).

7. PROFIL DU CONSULTANT

Le consultant individuel devra justifier de:

- Diplôme (BAC+5) en environnement, ingénierie électrique, gestion des déchets ou domaine connexe;
- Expérience confirmée (au moins 5 ans) en gestion des déchets, notamment DEEE;
- Expertise en environnement, logistique inverse, ou ingénierie des systèmes de traitement des déchets;
- Références avérées dans la réalisation d'au moins (3) trois missions similaires en matière d'élaboration de plans de gestion ou d'études environnementales;
- Connaissance approfondie de la législation congolaise et des réglementations environnementales pertinentes est préféré ;
- Capacités d'analyse, de rédaction et d'animation participative.

LIVRABLES ATTENDUS

À l'issue de la mission, le consultant devra fournir un ensemble de livrables conformes aux exigences techniques du mandat, permettant d'assurer la traçabilité des travaux réalisés et de faciliter la validation progressive du Plan de Gestion des DEEE. Il s'agit notamment :

- Rapport méthodologique initial;
- Rapport de diagnostic et état des lieux;
- Projet de Plan de Gestion des DEEE (version provisoire);
- Rapport des atelier de présentation et validation;
- Rapport final validé avec plan d'action et annexes techniques.

8. OBLIGATIONS DU CLIENT

Le Client mettra à la disposition du Consultant toutes les informations techniques sur le projet et tout autre document nécessaire du projet.

L'ensemble de la procédure de l'étude est conduit sous la supervision directe de l'UG-PTN/, au travers son équipe Environnementale et Sociale.

Pour ce faire l'UG-PTN/ sera chargée de :

- Introduire le consultant auprès des autorités locales et des structures partenaires ;
- Faciliter, dans la limite de ses possibilités, l'accès des consultants aux sources d'informations ;
- Fournir aux consultants tous les documents utiles à sa disposition ;
- Assurer/participer à l'organisation des ateliers de restitution des rapports provisoires de l'étude pour s'assurer du bon déroulement de cette activité clé (la qualité de la restitution et la prise en compte des observations des participants) ;
- Veiller aux respects des délais par le consultant ;
- Valider les livrables.



ANNEXE 11: ATTESTATION D'INTÉGRITÉ DE L'AFD

Offres/Proposition/Contrat [Nom] N° _____

De : _____

Nous déclarons et nous nous engageons à ce que ni nous ni personne, y compris tout membre de notre joint-venture ou tout fournisseur, contractant, sous-traitant, consultant, sous-consultant, le cas échéant, agissant en notre nom avec l'autorité nécessaire ou avec notre connaissance ou consentement, ou facilité par nous, ne s'est engagé ou ne s'engagera dans une activité interdite en vertu de la Politique du Groupe AFD pour la prévention et la lutte contre les Pratiques Prohibées¹ dans le cadre de la présente procédure de passation de marché et (en cas d'attribution) de l'exécution du contrat susmentionné (« Contrat »), y compris tout amendement y afférent.

Nous acceptons de conserver tous les comptes, registres et autres documents (sur support papier ou électronique) relatifs à la passation et à l'exécution du contrat.

Nous, toute partie agissant en notre nom, les membres de notre joint-venture, nos sous-traitants, nos actionnaires directs ou indirects, et nos filiales, autorisons l'AFD à mener des enquêtes et, en particulier, à inspecter les documents et pièces comptables relatifs à la passation et à l'exécution du Contrat, y compris, mais sans s'y limiter, à nos processus et règles internes relatifs au respect des sanctions internationales prononcées par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la France, et à les faire vérifier par des auditeurs nommés par l'AFD.

Nous déclarons que nous avons payé, ou que nous paierons, les commissions, avantages, honoraires, gratifications ou frais liés à la procédure de passation ou à l'exécution du contrat au(x) tiers suivant(s) (par exemple, un intermédiaire/agent) (*) :

Nom du bénéficiaire	Coordonnées de la personne à contacter	Objectif/objet	Montant (indiquer la devise)

(*) : Si aucun montant n'a été payé ou n'est à payer, indiquer « Aucun ».

Nous reconnaissons que la participation de l'AFD au financement du Contrat est soumise à la Politique de prévention et de lutte contre les Pratiques Prohibées du Groupe AFD.

¹ Disponible sur <https://www.afd.fr/en>

Nous reconnaissons que l'AFD ne sera pas en mesure de participer au financement du Contrat si nous, y compris toute partie agissant en notre nom², tout membre de notre joint-venture, tout fournisseur, contractant, sous-traitant, consultant ou sous-consultant, tout actionnaire direct ou indirect, ou toute filiale agissant :

- sont directement ou indirectement soumis, contrôlés par une personne ou une entité soumise ou agissant au nom ou pour le compte d'une personne ou d'une entité soumise à des sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la France³.
- sont directement ou indirectement soumis, contrôlés par une personne ou une entité soumise, ou agissant au nom ou pour le compte d'une personne ou d'une entité soumise à des sanctions sectorielles adoptées par les Nations Unies, l'Union européenne⁴ et/ou la France.
- Dans le cadre de l'exécution du Contrat, acquérir ou fournir des biens faisant l'objet d'un embargo adopté par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la France⁵.

Nous nous engageons à informer sans délai l'Administration contractante, qui informera l'AFD, de tout changement de circonstances concernant les sections ci-dessus après la signature de la présente Convention.

Nom: _____ En qualité de : _____

Dûment habilité à signer au nom et pour le compte de⁶: _____

Signature _____

Date: _____

² Les dirigeants (y compris toute personne membre de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance, ou ayant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle), les employés ou les agents (qu'ils soient déclarés ou non).

³ Les références ou adresses de sites Internet suivantes sont fournies à titre d'information uniquement : Pour la liste tenue par les Nations unies, l'Union européenne et la France, le site Internet suivant peut être consulté : <https://gels-avoirs.dgtresor.gouv.fr/List>

⁴ Pour information uniquement, les sanctions sectorielles de l'UE sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.sanctionsmap.eu/#/main>

⁵ Pour information uniquement, les sanctions sectorielles de l'UE sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.sanctionsmap.eu/#/main>

⁶ En cas de joint-venture, le nom de la joint-venture doit être inséré ici et la personne dûment autorisée à signer la demande, l'offre ou la proposition au nom du demandeur, du soumissionnaire, de l'offrant ou du consultant doit signer la convention.