

APPEL D'OFFRES

Republication

RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT POUR L'ANALYSE DE CONFORMITE OPERATIONNELLE ET GESTION DES RISQUES EN CONTEXTE HUMANITAIRE SENSIBLE

Reference 2026/06/024

1. Présentation du CONAFOHD-RDC et du projet

Le Conseil National des Fora des ONG Humanitaires et de Développement de la RDC (CONAFOHD-RDC) est une structure de coordination regroupant les plateformes des organisations non gouvernementales congolaises actives dans le secteur humanitaire et de développement.

Sa vision est de promouvoir une action humanitaire localisée en République Démocratique du Congo, où les acteurs nationaux jouent un rôle de premier plan dans la réponse humanitaire, assurent un co-leadership de la coordination et contribuent activement à la transition vers le développement durable.

Sa mission est d'assurer une coordination efficace des plateformes humanitaires et de développement afin de renforcer leur influence collective et de favoriser une représentation cohérente auprès des autorités publiques, des partenaires techniques et financiers ainsi que des autres parties prenantes.

Le présent mandat s'inscrit dans le cadre du programme : « **Vers un leadership local renforcé et une redevabilité accrue pour l'action humanitaire en RDC** »

Ce programme vise à renforcer le rôle des organisations locales dans le système humanitaire, à améliorer leur redevabilité envers les communautés et à structurer leur plaidoyer auprès des décideurs.

L'objectif global est de contribuer au renforcement de la société civile congolaise pour une action humanitaire et de développement plus locale, responsable et durable.

2. Contexte de la mission

Les zones d'intervention du projet sont caractérisées par un environnement opérationnel complexe, marqué par des contraintes d'accès, des défis sécuritaires et la présence d'acteurs multiples influençant les dynamiques locales.

Dans ces contextes :

- Les organisations font face à des **restrictions d'accès et de mobilité** ;
- Des **exigences financières non réglementées** peuvent survenir dans le cadre des opérations ;
- Les acteurs humanitaires doivent maintenir leurs activités tout en respectant les principes humanitaires et les cadres réglementaires applicables.

Ces réalités exposent les organisations à des **risques opérationnels, juridiques et de conformité**, nécessitant une meilleure compréhension et des outils adaptés pour y faire face.

3. Objectifs de la mission

Objectif général

Renforcer les capacités des organisations membres du CONAFOHD-RDC en matière de conformité opérationnelle et de gestion des risques dans des contextes humanitaires complexes.

Objectifs spécifiques

- Identifier et analyser les principaux risques opérationnels et de conformité rencontrés par les organisations ;
- Proposer des orientations pratiques pour la gestion des contraintes liées à l'accès humanitaire ;
- Élaborer des outils adaptés pour soutenir une mise en œuvre conforme et responsable des activités humanitaires.

4. Résultats attendus et livrables

Le consultant devra produire les livrables suivants :

1. **Note d'analyse des risques**
 - Identification des principaux risques opérationnels et de conformité
 - Analyse des impacts potentiels sur les activités humanitaires
2. **Guide pratique de conformité opérationnelle**
 - Bonnes pratiques pour la gestion des contraintes d'accès
 - Orientations pour la gestion des exigences financières non réglementées
 - Recommandations pour maintenir une action humanitaire conforme aux principes de neutralité, d'impartialité et d'indépendance
3. **Atelier de restitution**
 - Organisation d'une session de partage (en ligne ou hybride)
 - Présentation des résultats et recommandations
 - Échanges avec les participants
4. **Rapport final de mission**
 - Synthèse des analyses
 - Recommandations stratégiques et opérationnelles

5. Chronogramme indicatif (14 jours)

Semaine 1

- Réunion de cadrage et signature du contrat
- Revue documentaire
- Collecte des données et entretiens avec les parties prenantes
- Analyse préliminaire des risques

Semaine 2

- Rédaction des livrables (guide et note d'analyse)
- Validation interne
- Organisation de l'atelier de restitution
- Finalisation et soumission du rapport final

6. OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIÈRE

Les candidats/es doivent fournir une offre technique et financière ainsi que les pièces administratives.

- Offre technique : La partie technique de l'offre doit inclure une référence à la faisabilité estimée des TdR.

Elle doit également inclure :

1. Une brève description de la conception générale
2. La méthodologie de l'analyse

3. Les outils de récolte de données
4. Le plan d'analyse des données (quantitative et qualitative),
5. Les techniques de calcul de l'échantillon,
6. Les limites de l'étude,
7. Calendrier de travail réaliste,

- Offre financière : La partie financière comprend une proposition de budget pour l'analyse complète. Il doit indiquer les frais par jour de travail (plus taxe sur la valeur ajoutée - TVA, le cas échéant),

Elle doit ressortir :

1. Les coûts du personnel (consultant/e principal/e et assistant/e si applicable)
2. Les couts des enquêteurs associés à la collecte de données ;
3. Les couts liés à la formation des enquêteurs sur les outils de collecte ;
4. Les couts de déplacement, d'hébergement et de restauration lors de la phase terrain ;

En plus de cela, les documents suivants sont à joindre au dossier :

Personne Physique :

- Carte d'identité ;
- CV et Copie du Diplôme
- Attestation de services rendus pour les expériences antérieurs
- Attestation de déclaration et paiement des impôts et taxes jusqu'en décembre 2024 ;

Personne morale ou organisation :

- Documents légaux
- CV de l'entreprise ou Organisation
- Preuve des déclarations et paiements des taxes (IPR)
- Certificat de services rendus

7. PROCESSUS D'ATTRIBUTION DU CONTRAT

L'évaluation des offres se fera en deux phases.

- Pour la première phase, la partie technique de la proposition sera évaluée et notée.
- La deuxième phase consistera à évaluer et comparer les offres techniques par rapport au budget disponible

Les offres seront sélectionnées sur la base des critères techniques et financiers suivants :

Pondération de l'évaluation des candidatures (100 points) :

1. Diplômes et CV de l'équipe de consultant (25 points)
2. Expériences prouvées par des attestations et références concluantes (25 points)
3. Maîtrise des méthodologies l'analyse de conformité opérationnelle et gestion des risques en contexte humanitaire sensible (10points).
4. Capacités rédactionnelles, synthétique et analytiques dans les méthodologies de collecte et d'analyse de données à la fois quantitatives et qualitatives (10 points)
5. Bonne connaissance des thématiques liées à l'analyse de conformité opérationnelle et gestion des risques en contexte humanitaire sensible (5 points)
6. Chronogramme réaliste (5 points)
8. Offre financière (20 points).

8. CONDITIONS DE PAIEMENT

CONAFOHD-RDC envisage décaisser les fonds de la manière
Suivante :

- Première tranche de 20% à la signature du contrat et validation du rapport de démarrage par le département concerné de CONAFOHD-RDC ;
- Deuxième tranche de 80% après la remise et validation du rapport final d'analyse de conformité opérationnelle et gestion des risques en contexte humanitaire sensible ;

Conditions générales :

Tous les rapports et documents préparés au cours de la mission seront considérés comme la propriété intellectuelle de CONAFOHD-RDC, et les documents ou toute partie de ceux-ci ne peuvent être vendus, utilisés et/ou reproduits de quelque manière que ce soit sans l'accord écrit préalable de CONAFOHD-RDC. Les normes humanitaires fondamentales, les normes éthiques et les normes de sauvegarde de CONAFOHD-RDC doivent être strictement respectées.

9. Profil du consultant

- Au moins Licence en droit, sciences sociales, relations internationales ou domaine connexe ;
- 3 ans d'expérience avérée dans le secteur humanitaire ou de développement ;
- Expertise en gestion des risques, conformité ou gouvernance ;
- Bonne connaissance des contextes opérationnels complexes ;
- Excellentes capacités d'analyse et de rédaction.

10. Soumission des candidatures

Les parties intéressées doivent soumettre leurs propositions techniques et financières, ainsi que d'autres documents à l'appui, en un seul paquet à l'adresse recrutement@conafohd.org
La date limite de dépôt des candidatures est révisée et fixée au **21 septembre 2026 à 23h00**.

NB : CONAFOHD-RDC ne perçoit ni argent ni des faveurs de la part des soumissionnaires. Elle lutte contre la fraude et la Corruption.

Fait à Bukavu, le 17/06/ 2026

Pour le CONAFOHD



ANNEXE I : Formulaire de déclaration des fournisseurs de CONAFOHD

Remarque : ce formulaire de déclaration des fournisseurs, qui inclut votre certification par signature, fait partie de la procédure de qualification de nos fournisseurs et prestataires de services. Ne pas remplir ce formulaire dans son intégralité vous expose à une disqualification de l'appel d'offres.

1. Informations sur le fournisseur

En signant la certification à la fin de ce formulaire de déclaration des fournisseurs, vous confirmez que toutes les informations des parties 1.1 et 1.2 ci-dessous sont exactes et complètes.

1.1 Informations relatives à votre entreprise

Veuillez fournir les informations suivantes relatives à votre entreprise et joindre une copie du document d'enregistrement légal de votre entreprise.

Nom de l'entreprise	
Forme juridique Si le fournisseur n'est pas une société enregistrée, écrivez « non enregistrer ».	
Année de création	
Pays d'établissement	
Numéro de TVA ou d'enregistrement	
Coordonnées bancaires Indiquez le nom du titulaire du compte, le nom de la banque, l'IBAN, le code SWIFT et la devise utilisée.	
Adresse physique, adresse email et site Web	
Contact du service marketing et du service commercial	
Services proposés par l'entreprise (portefeuille de l'entreprise)	
Autres informations	

1.2 Informations sur les cadres de la direction

CONAFOH applique des normes morales élevées relatives à la conduite de ses employées, partenaires, fournisseurs et autres prestataires de services. Comme indiqué dans la partie 2.3 ci-dessous, une de ces normes concerne la condamnation du terrorisme et l'engagement qu'aucun fonds ou ressource ne sera utilisé pour soutenir les terroristes ou les activités terroristes d'aucune façon. Cette norme fait partie intégrante du fonctionnement de CONAFOHD. Nos bailleurs institutionnels et nos banques exigent également que nous contrôlions régulièrement nos fournisseurs et prestataires de services sur les listes de terroristes suspects connus.

Nous sommes donc tenus de recueillir certaines informations pertinentes relatives aux cadres de la direction pour chaque fournisseur. Nous demandons notamment des informations relatives à vos 4 principaux responsables (par exemple, les membres du comité exécutif, les cadres de la direction ou les chef·e·s de service). En général, il s'agit des personnes figurant sur le justificatif d'enregistrement de votre entreprise. Si votre entreprise compte moins de 4 cadres, veuillez fournir leurs informations et nous en informer lors de la soumission du formulaire.

Les données recueillies ci-dessous seront utilisées uniquement à des fins de contrôle sur les listes de sanctions internationales librement accessibles et publiées sur Internet. Ces données seront protégées conformément aux lois applicables en matière de protection des données. Si vous avez des questions concernant cette exigence ou sur la façon dont vos données seront traitées ou stockées, veuillez contacter votre interlocuteur·trice à CONAFOHD ou envoyer un e-mail à conafohd@gmail.com ou à info@conafohd.org.

Cadre de la direction n°1			
Nom complet (prénom, suivi du deuxième prénom et du nom de famille)			
Nationalité		ID Card:	
Adresse (au minimum, pays de résidence)			
Sexe (facultatif)			
Date de naissance	Date :	Mois :	Année :
Cadre de la direction n°2			
Nom complet (prénom, suivi du deuxième prénom et du nom de famille)			
Nationalité		ID-Card:	
Adresse (au minimum, pays de résidence)			
Sexe (facultatif)			
Date de naissance	Date :	Mois:	Année :
Cadre de la direction n°3			
Nom complet (prénom, suivi du deuxième prénom et du nom de famille)			
Nationalité		ID-Card:	
Adresse			

(au minimum, pays de résidence)			
Sexe (facultatif)			
Date de naissance	Date :	Mois :	Année :
Cadre de la direction n°4			
Nom complet (prénom, suivi du deuxième prénom et du nom de famille)			
Nationalité		ID Card:	
Adresse (au minimum, pays de résidence)			
Sexe (facultatif)			
Date de naissance	Date :	Mois :	Année :

2. Déclaration de politique de CONAFOHD

2.1 CONAFOHD soutient les objectifs du Pacte mondial des Nations Unies

Le Pacte mondial des Nations Unies est une initiative de politiques stratégiques pour les organisations qui s'engagent à aligner leurs activités et leurs stratégies sur 10 principes universellement admis dans les domaines des droits de l'homme, du droit du travail, de l'environnement et de la lutte contre la corruption.

Droits de l'Homme

- Principe 1 : les entreprises doivent soutenir et respecter la protection des droits de l'homme internationalement admis ; et
- Principe 2 : garantir qu'elles ne participent pas à des violations des droits de l'homme.

Droits du travail

- Principe 3 : les entreprises soutiennent le droit d'association et travaillent efficacement en faveur du droit à la négociation collective ;
- Principe 4 : élimination du travail forcé ou obligatoire ;
- Principe 5 : abolition effective du travail des enfants ;
- Principe 6 : élimination de toute discrimination en matière d'emploi et d'activité professionnelle.

Environnement

- Principe 7 : les entreprises doivent soutenir une approche préventive face aux défis environnementaux ;
- Principe 8 : les entreprises prennent des initiatives tendant à promouvoir une plus grande responsabilité en matière d'environnement ;
- Principe 9 : les entreprises favorisent le développement et la diffusion de technologies respectueuses de l'environnement.

Lutte contre la corruption

- Principe 10 : les entreprises doivent lutter contre la corruption sous toutes ses formes, dont l'extorsion et la corruption.



De plus amples informations sur le Pacte mondial des Nations Unies sont disponibles (dans une grande variété de langues) sur <https://www.unglobalcompact.org>

2.2 CONAFOHD adhère strictement à son propre code de conduite

Le code de conduite de CONAFOHD s'appuie sur les principes du Pacte mondial de l'ONU et fait partie intégrante de tout le travail de CONAFOHD. Tous les fournisseurs de CONAFOHD sont tenus d'agir conformément aux valeurs de notre code de conduite, qui sont les suivantes :

- Respect des normes les plus strictes en matière de comportement personnel et professionnel
- Aucune activité religieuse ou politique au nom de CONAFOHD
- Pas de discrimination
- Responsabilité en matière de santé et de sécurité
- Pas de violence sexuelle
- Protection de l'enfance
- Gestion responsable des données et des informations personnelles
- Utilisation responsable des ressources
- Pas de soutien au terrorisme ou au blanchiment d'argent
- Pas de corruption
- Éviter les conflits d'intérêts
- Pas de consommation d'alcool ou de drogues lors du travail
- Le port d'armes est interdit
- Obligation de signaler toutes préoccupations, soupçons et toute prise de connaissance d'infractions au code de conduite

Le code de conduite complet est disponible à l'adresse suivante : <https://drive.google.com/file/d/1bREFr0L4g7IG0te0fpndhrOW73zu4BFf/view?usp=sharing>

En signant ce formulaire de déclaration des fournisseurs, vous acceptez explicitement de respecter ces principes.

2.3 CONAFOHD s'oppose à toutes formes de terrorisme et de blanchiment d'argent CONAFOHD s'oppose à toutes formes de terrorisme et ne soutiendra, ne tolérera, ou n'encouragera jamais sciemment le terrorisme ou les activités de celles et ceux qui prennent part au terrorisme ou au blanchiment d'argent. Conformément aux directives du Conseil de sécurité des Nations Unies et de l'Union européenne, CONAFOHD est fermement attachée à la lutte internationale contre le terrorisme et, en particulier, contre le financement du terrorisme. En vertu de ce principe, CONAFOHD compare ses fournisseurs et leurs décideurs aux listes de terroristes connus et suspectés afin de s'assurer qu'aucun de ses fonds ou de ceux de ses donateurs n'est utilisé, directement ou indirectement, pour soutenir des individus ou des entités associés au terrorisme ou au blanchiment d'argent. En soumettant une offre, les fournisseurs et les prestataires de services acceptent par conséquent ce processus de contrôle, y compris l'obligation de fournir les informations requises pour effectuer ce contrôle (voir les parties 1.1 et 1.2 ci-dessus).

3. Déclaration des fournisseurs

Nous, _____ (nom de l'entreprise) affirmons par la présente que

- Toutes les informations présentées dans les parties 1.1 et 1.2 ci-dessus sont correctes et complètes ;
- Nous ne faisons pas l'objet de procédures de faillite, d'insolvabilité ou de liquidation judiciaire, et n'avons pas cessé nos activités commerciales et ne sommes pas dans une situation équivalente en vertu de procédures conformes aux dispositions légales nationales,
- Nous ne faisons pas l'objet de sanctions suite à un jugement pénal contraignant pour des raisons remettant en cause notre fiabilité professionnelle,
- Nous nous acquittons de notre obligation de payer les cotisations d'assurance sociale, les impôts et autres prélèvements conformément aux dispositions légales de la juridiction dans laquelle se trouve notre

bureau. De la juridiction du destinataire et de la juridiction où le contrat est exécuté ; nous assurons que nous respecterons la législation applicable et les normes communes en matière de salaires, de législation sociale, de sécurité et de santé au travail ;

e) Nous ne faisons pas l'objet d'une peine juridiquement contraignante pour cause de fraude, corruption, participation à une organisation criminelle, ou tout autre acte enfreignant les intérêts financiers de toute autre personne physique ou morale ;

f) Aucune violation grave d'un contrat en raison de non-exécution d'obligations contractuelles n'a été constatée dans le cadre d'un autre contrat ou dans le cadre d'un contrat attribué par un bailleur institutionnel dans le domaine de la coopération au développement, de l'aide humanitaire ou de tout autre secteur de financement public (ci-après dénommé bailleur de fonds public) ;

g) Nous vous fournissons toutes les informations nécessaires pour participer à un appel d'offres, et toutes les informations soumises pour ce dernier sont exactes et complètes ;

h) Concernant les contrats qui sont finalement payés sur les fonds d'un donateur institutionnel, nous n'avons pas été accusés de rupture de contrat en raison d'une violation flagrante de nos obligations contractuelles ;

i) Nous n'avons pas été exclus par un bailleur de fonds public de sa liste de partenaires contractuels en raison de problèmes éthiques ;

j) Dans le cas d'être choisi comme fournisseur pour un projet de CONAFOHD, nous assurons à CONAFOHD, à tout donateur institutionnel impliqué dans le projet, et aux auditeurs engagés par CONAFOHD ou un tel donateur institutionnel, qu'ils auront un accès raisonnable et sur demande à nos documents commerciaux et comptables aux fins de contrôles et d'audits ;

k) Nous respectons les droits sociaux fondamentaux et condamnons le travail des enfants ;

l) Nous comprenons que CONAFOHD réalisera un contrôle pour s'assurer que ni notre entreprise ni nos quatre principaux cadres de la direction ne figurent sur les listes de terroristes connus ou présumés émises par nos bailleurs institutionnels ou par les gouvernements dont ils font partie ;

m) Nous soutenons les objectifs du Pacte mondial des Nations Unies ; et

n) Nous agissons conformément aux valeurs du code de conduite de CONAFOHD.

Place, date

Nom, signature

Note : la déclaration suivante à signer par votre entreprise fait partie du processus de qualification pour nos fournisseurs.

ANNEXE II : Modèle du contrat de consultance

Titre du contrat

N° Réf. :

Entre

LE CONSEIL NATIONAL DES FORA DES ONG HUMANITAIRES ET DE DEVELOPPEMENT (CONAFOHD), association sans but lucratif (ASBL)/ONG nationale de droit Congolais, enregistrée sous le numéro 027/MAS.AH.SN/SG.AH-SN/AMI/2023 auprès du Ministère des Affaires sociales, Actions Humanitaires et Solidarité Nationale, ayant son siège social au numéro 222, avenue P.E. Lumumba, commune d'Ibanda, ville de Bukavu, province du Sud-Kivu, en République Démocratique du Congo; représentée par Monsieur De-Joseph KAKISINGI MIBI, son Coordinateur National, agissant en vertu de ses pouvoirs;

Ci-après dénommé « CONAFOHD » ;

D'une part ;

Et

Nom ou réseau social , Sise au n° AV....., ville/Territoire/Cité/Village de....., Province du en République Démocratique du Congo, inscrit au tableau sous numéro ONEC : , N° d'ordre , N° RCCM : CD/BKV/RCCM/19-B-0653, N° d'identification National : 22-M6901-N93090Z, N° impôt : ; représentée par titre ou fonction Monsieur **nom, post nom et prénom**, N° Téléphone : +243 , **Email:**...., d'autre part, « Consultant »

Préambule : « Aucune offre, aucun don ou paiement, aucune rémunération ou avantage d'aucune sorte constituant un acte illicite ou une pratique de corruption n'a été ou ne sera accordé à qui que ce soit directement ou indirectement, en vue ou en contrepartie de l'attribution ou de l'exécution du présent contrat. Tout acte de cette nature est un motif suffisant pour justifier l'annulation du présent contrat ou pour prendre toute autre mesure corrective qui s'imposera. La confidentialité des données et la protection des personnes sera garantie à toute personne qui rapportera tout acte de corruption ou de tentative de corruption à l'adresse des plaintes : « feedback@conafohd.org ».

Article 1. Objet du contrat

Entre la CONAFOHD et le consultant, il est conclu une convention de collaboration pour l'objectif global :

Article 2. Tâches principales

Le consultant ou le cabinet de Consultance s'engage à :

Article 3. Résultats attendus

Au terme de la consultance, les résultats suivants sont attendus :

Article 4 : Pour sa part, CONAFOHD s'engage à livrer les outils ci-dessous au cabinet ou consultant :

N.B : Les données partagées doivent être tenues confidentielles et utilisées que pour les besoins de CONAFOHD.

Article 5. Délais d'exécution

Les deux parties conviennent un délai de d'exécution de 25 jours calendaire répartie de la manière suivante :

- Du JJ/MM/AAAA au JJ/MM/AAAA soit 000000 Jours : Production des
- Du JJ/MM/AAAA au JJ/MM/AAAA soit 00000 jours :

Article 6 : Modalité de paiement

Paieement CAD (Comptant contre documents) :

Le paiement du marché sera effectué par tranches successives comme suit :

- 20 % à la signature du contrat, c'est-à-dire avant le début de la mission ;
- 80 % à la fin de l'exécution de toutes les tâches, après la remise du rapport final et validé.

Soit :

Première tranche : **USD 00,00 (Dollars américain)**, soit 40% de la valeur du contrat de consultance, à la signature du présent contrat (avance de démarrage).

- Deuxième et dernière tranche : **USD 00,00 (Dollars américain)**, soit 60% de la valeur du contrat de consultance, sur présentation de la dernière version validé par CONAFOHD.

Tous les paiements sauf cas exceptionnel seront effectués par transfert sur le compte bancaire en dollars américains aux coordonnées bancaire suivantes :

- **NUMERO DE COMPTES** :
- **Code Swif** :
- **Intitule et Titulaire de compte** :
- **INSTITUTION FINANCIERE** :

Documents requis

- a) Contrat signé entre CONAFOHD et le cabinet ou le consultant.
- b) Facture adressée au donneur d'ordre
- c) Attestation de fin de service signée par le cabinet ou le consultant, et approuvé par le chef de finance du client.

Article 7 : Des impôts et Taxes

Considérant le fait que le cabinet de Consultance ou le consultant est titulaire d'un numéro d'identification fiscale, les charges fiscales, les impôts et taxes relèvent de sa responsabilité, CONAFOHD ne retiendra rien à la source. Mais tout montant versé au consultant sera déclaré comme somme versée au tiers.

Article 8 : Droit de vérification

Se basant sur les tâches à effectuer, CONAFOHD, ainsi que tout tiers désigné par lui, disposent à tout moment d'un droit d'évaluer journalièrement la qualité des services menés par le cabinet de consultance ou le consultant et les documents y afférents.

Article 9 : En cas d'insatisfaction de l'une des parties prenantes pendant la période d'exécution, le contrat peut être rompu avant sa date d'expiration. Dans ce cas, le Consultant de service ne pourra recevoir que les honoraires équivalents au travail exécuté.

Article 10 : Durant toute la période d'exécution de la mission, Le Consultant déclare décharger CONAFOHD de toute responsabilité, civile ou matériels en cas d'incidents pouvant entraîner des dommages matériels, blessures ou décès pour lui-même et/ou ses collaborateurs.

Article 11 : Cas de force majeure

En cas de force majeure comme la recrudescence de la guerre etc..., le consultant doit notifier à CONAFOHD dans le 2 jours afin de n'être pas victime d'éventuelles pénalités de retard. Les parties attendent la normalisation de la situation avant de Poursuivre l'exécution du présent contrat. Toutes les épidémies, pandémies incluant la fièvre hémorragique à virus EBOLA sont considérés comme cas de force majeure, un cas de force majeure inclus toutes événements graves, imprévisibles et irrésistibles qui se produisant en RDC empêchant les parties d'exécuter leurs obligations respectives. CONAFOHD ou le cabinet notifiera immédiatement par écrit l'autre partie du cas de force majeure en question.

Article 12 : Règlement des différends

Tout différend découlant de l'exécution ou de l'interprétation du présent contrat doit faire préalablement l'objet d'un règlement à l'amiable.

En cas d'échec de négociation, seules les juridictions de Bukabu seront compétentes.

Article 13 : Clause anti-corruption

Les Parties s'engagent, dans le cadre du présent contrat, à n'accorder, directement ou indirectement aucun avantage d'aucune sorte, ni à en accepter. Tout acte de corruption ou acte illicite constitue une violation du présent contrat et justifie sa cessation et/ou la prise de toute autre mesure conformément au droit applicable.

Article 14 : Code de conduite

CONAFOHD requiert de ses fournisseurs et Prestataires de services qu'ils respectent ses principes éthiques et qu'ils se conforment à des normes éthiques strictes au cours de l'exécution du contrat.

Le fournisseur doit accepter le Code de conduite de CONAFOHD, et notamment les documents suivants :

- Prévention de l'exploitation et des abus sexuels envers les bénéficiaires ;
- Prévention des conflits d'intérêts et de la corruption ;
- Politique de CONAFOHD pour la protection des enfants ;
- Normes humanitaires de base sur la qualité et la responsabilité ;
- Politique de lutte contre le terrorisme de CONAFOHD.

Ces documents font partie intégrante du présent contrat sur le lien partagé.

Fait à Bukavu, en français en deux exemplaires originaux, un remis au client et un autre au Consultant, dont chaque partie déclare avoir reçu ampliation.

Pour CONAFOHD

Pour Le Cabinet / Consultant

Nom, poste nom et prénom

Nom, poste nom et prénom

Fonction : Head of Finance

Fonction :

Date : 00 - 00 – 0000

Date : 00 - 00 - 0000

