



| | | |
|------------------------------|----------------|------------|
| DEMANDEUR : | DOCUMENT | DATE : |
| Lomé Container Terminal S.A. | APPEL D'OFFRES | 11/06/2026 |

OBJET :
RECRUTEMENT D'UN CABINET SPECIALISE POUR L'ACCOMPAGNEMENT A LA
MISE EN CONFORMITE AUX EXIGENCES LEGALES ET REGLEMENTAIRES
RELATIVES A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Lomé Container Terminal (LCT) S.A.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

AOO N*001/LCT/LEGAL/2026

Recrutement d'un cabinet spécialisé pour l'accompagnement à la mise en conformité aux exigences légales et réglementaires relatives à la protection des données à caractère personnel

Maître d'Ouvrage : Lomé Container Terminal S.A.

Source de financement : Fonds propres, budget CAPEX gestion 2026

Date de lancement : 11/06/2026

Date de clôture : 10/07/2026

Table des matières

| | |
|--|-----------|
| OBJET : Remplacement des Points d'Accès et Renforcement de la Couverture WiFi | 1 |
| SECTION I : AVIS D'APPEL D'OFFRE OUVERT (A.A.O.O.) | 3 |
| SECTION II : TERMES DE REFERENCE | 5 |
| SECTION III : LES SPÉCIFICATIONS EN MATIÈRE DE SANTÉ..... | 10 |
| Annexe 1 : EXIGENCES DE HSSE | 17 |
| Annexe 2 : QUESTIONNAIRE HSSE DE PRÉQUALIFICATION POUR FOURNISSEURS | 18 |
| Annexe 3 : Formulaire de Due Diligence | 20 |

SECTION I : AVIS D'APPEL D'OFFRE OUVERT (A.A.O.O.)

AOO N*001/LCT/LEGAL/2026

RECRUTEMENT D'UN CABINET SPECIALISE POUR L'ACCOMPAGNEMENT A LA MISE EN CONFORMITE AUX EXIGENCES LEGALES ET REGLEMENTAIRES RELATIVES A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Lomé Container Terminal S.A (LCT S.A.) ou **LCT** ou **le Client** dispose des fonds au titre du Budget OPEX, Gestion 2026 afin de financer les travaux de remplacement des points d'accès et du renforcement de la couverture wifi.

LCT a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du présent marché de recrutement d'un cabinet pour l'implémentation de la protection des données à caractère personnel, objet du présent avis d'appel d'offres ouvert.

LCT sollicite des offres de la part des prestataires éligibles et répondant aux qualifications requises de Lomé Container Terminal S.A. en un (01) lot unique composé de :

Lot unique : Recrutement d'un cabinet pour l'implémentation de la protection des données à caractère personnel à Lomé Container Terminal S.A. (LCT S.A.).

Aucune variante n'est autorisée.

L'implémentation de la protection des données à caractère personnel sera effectuée sur le site. Il débutera dans un délai maximum d'un (01) mois à compter de la date de signature du contrat.

La passation du marché sera conduite par un avis d'appel d'offres ouvert à tous les Prestataires éligibles.

Les exigences en matière de qualification sont :

- *Fournir la preuve écrite et ferme de capacité financière (disponibilité de liquidité financière) attestant que le soumissionnaire a accès à des facilités de crédits d'un montant permanent équivalent au moins à zéro virgule (0,5) fois le montant de son offre en francs CFA.*
- *Évoluer dans le domaine de la couverture wifi (**sur un terminal à conteneur serait un atout**).*
- *Avoir une assurance responsabilité civile professionnelle et produire l'attestation.*
- *Déclarer ses employés à une assurance individuelle accident, et à une police d'assurance santé.*
- *Avoir un contrat de travail avec les employés à affecter sur le site de LCT et payer à ses employés un salaire supérieur au SMIG.*
- *S'engager dans la politique H.S.S.E de LCT.*
- *Remplir les exigences H.S.S.E (Annexe 1).*
- *Avoir un personnel certifié pour les travaux à exécuter.*
- *Fournir le CV du personnel de supervision.*

- Être en règle avec l'administration publique en présentant dans l'offre les pièces administratives ci-dessous :
- Une (01) copie de la carte d'opérateur économique (COE) ou toutes pièces équivalentes en cours de validité.
 - La version M0 ou P0 du registre du commerce et du crédit mobilier (RCCM).
 - Une (01) attestation de non faillite datant de moins de trois (03) mois.
 - Une copie du quitus fiscal datant de moins de trois (03) mois.
 - La preuve de l'inscription individuelle des employés affectés aux activités de LCT S.A. à la CNSS.
 - Un (01) quitus social en cours de validité.
 - Une (01) attestation du paiement de la taxe parafiscale de régulation.
 - Les autorisations, licences et agréments nécessaires pour les activités à exécuter.
 - Remplir dûment le formulaire de Due Diligence ci-joint et le faire signer par le représentant de la société (Annexe 3).

Le Dossier complet

AOO N*001/LCT/LEGAL/2026

Recrutement d'un cabinet spécialisé pour l'accompagnement à la mise en conformité aux exigences légales et réglementaires relatives à la protection des données à caractère personnel,
peut être consulté gratuitement.

L'offre devra être rédigée en français.

Elle comportera deux (2) parties :

Une offre technique.

Une offre financière.

La date de lancement du présent avis est le 11-06-2026.

La date limite de réception des offres est le 10-07-2026.

Les prestataires resteront engagés par leurs offres pendant une période de *quatre-vingt-dix (90) jours* à compter de la date limite de dépôt des offres fixée au 10-07-2026.

LCT contactera uniquement le (s) prestataire (s) sélectionné (s).

SECTION II : TERMES DE REFERENCE

1. Contexte et justification

Lomé Container Terminal S.A (LCT) est une société spécialisée dans la manutention portuaire, le chargement/déchargement de navires, de consignation, d'affrètement, d'aconage et de représentation d'armement. Elle gère depuis 2014 le principal terminal à container de Lomé et au cours de ces dernières années, a permis au Port Autonome de Lomé de se hisser à la cinquième place du classement des ports Africains par débit de conteneurs.

Pour atteindre ses objectifs en matière de gouvernance et de conformité, Lomé Container Terminal S.A (LCT) s'est activement engagée à traiter les données à caractère personnel de ses employés, clients, parties prenantes et autres tiers conformément aux exigences imposées par les lois applicables en matière de protection des données et aux exigences en la matière en mettant en place la Politique de protection des données à caractère personnel.

En déployant et en mettant en œuvre ladite Politique LCT garantit collecter, stocker et gérer les données à caractère personnel avec le plus grand soin et la plus grande confidentialité, dans le respect des droits individuels.

Dans le cadre de l'implémentation de ladite Politique, Lomé Container Terminal S.A (LCT) souhaite recruter un cabinet spécialisé afin de l'accompagner dans la mise en place d'un dispositif conforme aux exigences légales et réglementaires applicables, notamment la Loi n°2019-014 du 29 octobre 2019 relative à la protection des données à caractère personnel au Togo ainsi que les bonnes pratiques internationales telles que le Règlement Général sur la Protection des Données et la norme ISO/IEC 27701.

L'organisation collecte, traite, stocke et échange des données personnelles dans le cadre de ses activités opérationnelles, administratives et commerciales. Elle souhaite ainsi renforcer son dispositif de gouvernance, de sécurité et de conformité.

2. Objet de la mission

La mission consiste à accompagner Lomé Container Terminal S.A (LCT) dans :

- L'évaluation de son niveau actuel de conformité.
- L'identification des écarts.
- La définition et la mise en œuvre des mesures organisationnelles, techniques et juridiques nécessaires.
- La sensibilisation des parties prenantes.
- La préparation des livrables réglementaires et opérationnels liés à la protection des données personnelles.

3. Objectifs de la mission

Le Cabinet aura, entre autres, des objectifs généraux et spécifiques.

3.1 Objectif général

Mettre en place un dispositif de protection des données à caractère personnel conforme aux exigences légales et aux bonnes pratiques internationales.

3.2 Objectifs spécifiques

Le cabinet devra notamment :

- Réaliser un audit de conformité.
- Identifier les traitements de données personnelles.
- Cartographier les flux de données.
- Évaluer les risques liés aux traitements.
- Mettre à jour les politiques et procédures.
- Accompagner la mise en conformité juridique et organisationnelle.
- Définir les rôles et responsabilités.
- Former et sensibiliser le personnel.
- Assister l'organisation dans les démarches réglementaires éventuelles auprès de l'autorité compétente.
- Proposer une feuille de route de conformité continue.

4. Étendue des travaux

Le cabinet retenu devra réaliser au minimum les activités suivantes :

4.1 Diagnostic et audit

- Revue documentaire.
- Interviews des parties prenantes.
- Analyse des traitements existants.
- Analyse des mesures de sécurité.
- Évaluation des risques et écarts de conformité.

4.2 Cartographie des données

- Identification des données personnelles traitées.
- Classification des données.
- Cartographie des flux internes et externes.
- Identification des sous-traitants concernés.

4.3 Documentation de conformité

Le cabinet devra produire ou assister à la production des documents suivants :

- Politique de protection des données.
- Politique de confidentialité.
- Registre des traitements.
- Procédure de gestion des violations de données.
- Clauses contractuelles.
- Politique de conservation des données.
- Procédure d'exercice des droits des personnes concernées.
- Charte utilisateur et engagements de confidentialité.
- Les pièces administratives ci-après : une (01) copie de la carte d'opérateur économique (COE) ou toutes pièces équivalentes en cours de validité ; la version M0 ou P0 du registre du commerce et du crédit mobilier (RCCM), une (01) attestation de non faillite datant de moins de trois (03) mois, un (01) quitus fiscal datant de moins de trois (03) mois, un (01) quitus social en cours de validité, une (01) attestation de paiement des créances des salaires datant de moins de trois (3) mois, une (01) attestation du paiement de la taxe parafiscale de régulation.
- Les formulaires de Due Diligence (en annexe), remplis par chacun des membres de l'équipe de la mission.

4.4 Gouvernance

- Proposition d'un cadre de gouvernance.
- Définition des rôles et responsabilités.
- Définition des indicateurs de suivi.

4.5 Sensibilisation et formation

- Sessions de sensibilisation.
- Formation des équipes métiers et IT.
- Supports pédagogiques.

4.6 Assistance à la mise en œuvre

- Appui dans l'implémentation des recommandations.
- Accompagnement des actions correctives.
- Support aux échanges avec les autorités compétentes.

5. Livrables attendus

Le cabinet devra fournir au minimum :

1. Rapport de diagnostic initial.
2. Cartographie des traitements et des flux.
3. Analyse des écarts et des risques.
4. Plan d'actions de mise en conformité.

5. Politiques et procédures rédigées.
6. Registre des traitements.
7. Supports de formation.
8. Rapport final de mission.
9. Feuille de route de maintien en conformité.

6. Durée de la mission

La durée estimée de la mission est de six (06) mois à compter de la date de notification du contrat.

7. Profil du cabinet recherché

Le cabinet devra :

- Justifier d'une expérience confirmée en protection des données à caractère personnel.
- Avoir réalisé des missions similaires.
- Disposer d'experts juridiques, cybersécurité et gouvernance.
- Maîtriser les référentiels de conformité et de sécurité de l'information.
- Avoir une bonne connaissance des réglementations africaines et internationales.

Certifications souhaitées

- ISO/IEC 27001.
- ISO/IEC 27701.
- Certifications cybersécurité reconnues.

8. Constitution des dossiers

Le dossier à constituer pour postuler à l'offre comprend :

- Une lettre de motivation.
- Présentation du cabinet.
- Références similaires.
- Méthodologie proposée.
- Une offre technique comportant un calendrier prévisionnel détaillant l'ensemble des tâches à réaliser et la livraison des livrables.
- Composition de l'équipe.
- CV des experts ou membres de l'équipe.
- Offre financière détaillée en monnaie nationale.
- Remplir les formulaires de Due Diligence et questionnaires HSSE.
- Les attestations de bonne fin de travaux similaires.

9. Critères d'évaluation

| Critère | Pondération |
|---------------------------|--------------------|
| Méthodologie proposée | 35 % |
| Expérience et références | 25 % |
| Qualification de l'équipe | 20 % |
| Offre financière | 20 % |

10. Modalités de soumission

Les offres devront être transmises au plus tard le 10/07/2026 à 15h00 à l'adresse suivante :

- Email : tender@lct-togo.com

Adresse pour l'obtention de renseignements supplémentaires :

Nom : Monsieur Koffi Messan AKUETE

Téléphone : +228 22 53 70 00

11. Confidentialité

Le cabinet retenu devra signer un engagement de confidentialité couvrant l'ensemble des informations et données auxquelles il aura accès dans le cadre de la mission.

12. Résultats attendus

À l'issue de la mission, Lomé Container Terminal S.A (LCT) devra disposer :

- D'un cadre formalisé de protection des données.
- D'une meilleure maîtrise des risques liés aux données personnelles.
- D'une documentation conforme.
- D'un personnel sensibilisé.
- D'un plan d'amélioration continue de la conformité.

13. Budget

LCT paiera le Cabinet sur la base de la proposition budgétaire reçue et selon les modalités suivantes :

- Vingt-cinq pour cent (25%) au démarrage de la mission.
- Vingt-cinq pour cent (25%) dès à la réception de tous les livrables.
- Cinquante pour cent (50%) après la validation de l'ensemble des documents et outils.

**SECTION III : LES SPÉCIFICATIONS EN MATIÈRE DE SANTÉ,
SÉCURITÉ, SÛRETÉ ET D'ENVIRONNEMENT**

1. PREAMBULE

LCT vise à assurer le respect des réglementations locales et des meilleures pratiques environnementales et sociales dans ses projets d'acquisition de biens, d'équipements, de travaux et de services. A cette fin, il est demandé à toute entreprise extérieure réalisant des travaux, l'installation de biens ou d'équipements ou fournissant des services de se conformer strictement aux présentes spécifications.

LCT contrôlera, soit par un organe officiel, soit par son personnel mandaté, l'application stricte de toutes les règles qui s'appliquent aux services.

En cas de non-respect de ces règles ou en cas de risque d'accident grave, LCT se réserve le droit d'arrêter immédiatement les services et peut résilier le contrat sans préavis ni indemnité.

Toutes ces dispositions s'appliquent également aux sous-traitants auxquels les entreprises extérieures titulaires du marché font appel pour réaliser l'opération.

2. ORGANISATION GENERALE

2.1 Contrôle d'accès de LCT - procédures de sûreté

Tous les employés du contractant doivent être munis d'une pièce d'identité valide lorsqu'ils entrent dans les installations de LCT.

Le contractant doit se conformer aux mesures de sûreté de LCT (communiquées à l'avance et au cours du processus d'induction), y compris, mais sans s'y limiter au respect de la procédure de contrôle d'accès et le port obligatoire de badges d'accès.

2.2 Programme

Un calendrier détaillé des travaux doit être établi avec LCT avant le début des travaux. Les dates et heures de travail doivent être précisées. Les détails tels que les tâches à effectuer, les machines à utiliser, le nombre de personnes impliquées et les noms des superviseurs/responsables doivent être inclus dans le calendrier à établir.

2.3 Responsabilités

Le chargé des travaux du contractant est responsable de la sécurité des personnes présentes sur le chantier et de son entourage.

L'entreprise intervenante sera tenue de désigner un responsable HSE chargé de la mise en œuvre des exigences.

Le chef de projet de LCT est autorisé à interrompre une opération en cas de risque grave pour la santé de l'entrepreneur, du personnel ou de ceux qui environnent le site.

2.4 Formation, sensibilisation et supervision du personnel

Le contractant doit élaborer et communiquer à son personnel un règlement intérieur pour la prestation de services et/ou la réalisation de travaux, en mentionnant spécifiquement les règles HSSE à respecter, y compris la tolérance zéro en matière d'alcool et de drogues dans les locaux de LCT.

En particulier, tous les employés du contractant et de ses sous-traitants doivent être conscients de la tolérance zéro en matière d'alcool et de drogues dans les installations de LCT. LCT se réserve le droit de soumettre les employés du contractant et de ses sous-traitants à des tests de dépistage aléatoires et après incident. LCT peut refuser l'accès au terminal à un employé du Contractant qui ne subit pas de test.

Des séances d'information et de sensibilisation seront organisées régulièrement et les règles et règlements seront clairement affichés dans les locaux du contractant.

Un responsable de cette entreprise sera présent pendant les travaux. Il sera responsable de la gestion et de la supervision du projet. Il ou elle sera responsable de la direction, du contrôle et de la supervision du personnel, ainsi que de la conduite et du comportement de son personnel.

L'ensemble du personnel du contractant et des sous-traitants doit participer à l'induction H.S.S.E de LCT avant tout travail/visite dans les installations de LCT.

2.5 Propreté du site

Le site doit être maintenu propre. Les voies d'accès et de sortie doivent être accessibles en permanence. Aucun matériel ne doit les obstruer. L'entrepreneur doit affecter des zones spécifiques au stockage des matériaux, des machines et des poubelles.

2.6 Fin des travaux

À la fin des travaux, l'entrepreneur doit effectuer tous les travaux nécessaires pour remettre la zone dans son état initial. Le sous-traitant doit récupérer tous ses équipements, machines et matériaux. Il ne peut abandonner aucun matériel ou matériau sur le chantier ou dans les environs.

3. SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

3.1 Évaluation des risques / permis de travail

Avant le début de tout travail, une évaluation des risques doit être effectuée afin d'identifier les principaux risques liés à l'activité. Les principaux risques doivent être répertoriés et chaque risque identifié doit faire l'objet d'un plan de prévention.

Cette évaluation des risques et le plan de prévention correspondant peuvent être réalisés dans le cadre de la procédure obligatoire de permis de travail de LCT.

3.2 Plan H.S.S.E

Un plan de gestion H.S.S.E définissant l'organisation mise en place pour le projet par le contractant doit répondre aux exigences énumérées dans le présent cahier des charges pour les risques mentionnés ci-dessous et doit comprendre au minimum :

- Les noms, coordonnées et CV du personnel chargé du HSSE sur le site.
- Procédures spécifiques pour la gestion des principaux risques (excavation, travail en hauteur, levage, si applicable, etc. ;).

- Analyse des risques H.S.S.E.
- Plan de prévention, pour établir les moyens de contrôler chaque risque identifié lors de l'analyse des risques.
- Plan de formation H.S.S.E.
- Contacts et mesures d'urgence, notamment pour la gestion des accidents du travail et la prévention des incendies.

Ce plan peut être complété par des mesures de gestion environnementale pour le projet.

Un draft de ce plan doit être préparé et partagé dans le cadre de la procédure d'appel d'offres.

3.3 Équipement de Protection Individuel (PPE)

En fonction des risques identifiés, des équipements de protection individuelle (EPI) doivent être distribués par le contractant à tous les travailleurs (employés permanents ou temporaires) afin de les protéger contre les risques existants. Des EPI tels que des chaussures de sécurité, des gants, des casques, des lunettes ou des gilets de haute visibilité, des harnais, etc. doivent être envisagés (les EPI minimaux pour travailler à LCT comprennent un gilet de haute visibilité [de préférence orange], des chaussures de sécurité et un casque de sécurité, à compléter en fonction des risques).

Le représentant du contractant est chargé de distribuer les EPI avant la fourniture des biens ou des services et de veiller à ce que les EPI soient portés pendant toute la durée des travaux. Cette même personne veillera à ce que les EPI soient renouvelés si nécessaire.

Tous les EPI et vêtements de travail doivent être conformes aux normes internationales reconnues.

Tous les EPI nécessaires à l'exécution des travaux sont à la charge du contractant.

3.4 Risque de chute (si travail en hauteur)

Avant tout travail en hauteur, une évaluation des risques doit être effectuée et les travailleurs doivent être sensibilisés au risque de chute. Une échelle n'est pas un poste de travail permanent ; l'entreprise doit fournir un échafaudage approprié. L'utilisation d'un harnais de sécurité est obligatoire pour tous les travaux en hauteur. Seuls les employés formés à l'utilisation d'un harnais sont autorisés à travailler en hauteur.

Un responsable de l'entreprise effectuant les travaux doit vérifier l'état du matériel utilisé pour le travail en hauteur (nacelle, échelles, harnais).

Les échelles doivent être en bon état et sécurisées aussi bien en haut qu'en bas pendant leur utilisation. S'il n'est pas possible de les sécuriser, au moins deux personnes doivent y travailler.

Les nacelles doivent être stabilisées de manière adéquate et les zones de danger autour d'eux doivent être délimitées. Les chariots élévateurs à fourche ne doivent pas être utilisés pour soulever des personnes.

3.5 Risques électriques

Pour éviter tout choc électrique, le responsable de l'entrepreneur doit s'assurer que le système sur lequel il travaille est hors tension. Une procédure de cadenassage/étiquetage sera mise en place pour ce type de travaux. La mise en place de cette procédure sera accompagnée d'une formation pour le personnel susceptible d'effectuer ce type de travaux.

Pour les travaux d'ordre électrique, il est exigé que :

- Les méthodes de mise hors tension doivent être clairement identifiées.
 - Des panneaux avertissant des dangers d'électrocution doivent être affichés.
 - Tous les équipements électriques, y compris les outils électriques portables, doivent être dotés d'un système de mise à la terre incorporé au circuit d'alimentation à tout moment.
 - Des inspections sont effectuées périodiquement par des personnes compétentes (de préférence un superviseur), en accordant une attention particulière aux points suivants :
-
- Mise à la terre.
 - L'état de l'équipement électrique.
 - Les différents composants.
 - L'isolation.

Un registre des inspections et des travaux sur les équipements électriques sera tenu et mis à jour.

3.6 Espace confiné

L'analyse des risques doit permettre d'identifier les espaces confinés présents sur le site et qui nécessiteront une intervention (réservoirs, puits, fosses, etc.). Tout travail en espace confiné doit être planifié et notifié au chef de projet LCT.

Seul le personnel formé et compétent peut travailler dans les espaces confinés. Il est interdit de travailler seul dans des espaces confinés.

Les travaux dans des espaces confinés doivent être accompagnés des EPI appropriés (masque respiratoire, harnais, etc.), des moyens de prévention (détection de gaz, verrouillage, etc.) et d'une procédure claire de sauvetage et d'intervention d'urgence pour tous les participants et leurs superviseurs.

4. PROTECTION ENVIRONNEMENTALE

4.1 Gestion des déchets

Tous les déchets industriels ordinaires et spéciaux (résidus de produits, gravats, emballages, chiffons, etc.) générés par l'entrepreneur travaillant sur le chantier doivent être gérés par l'entrepreneur lui-même et à ses frais, conformément à la réglementation en vigueur. Les déchets doivent être triés sur place.

LCT peut demander des bordereaux de suivi des déchets dangereux ou des certificats d'élimination finale conformément à la législation en vigueur.

4.2 Gestion et stockage des produits chimiques (y compris les carburants)

Tous les produits chimiques doivent être stockés dans des zones spécifiques qui respectent les principes de base du stockage des produits chimiques, notamment la ventilation, la rétention, la compatibilité chimique, les restrictions d'accès, etc.

Tout déversement accidentel doit être traité à l'aide de kits de déversement spécifiques (à disposer dans la zone de travail).

Les déversements dans le bassin et le réseau d'eaux pluviales sont strictement interdits.

4.3 Respect de la biodiversité

Le sous-traitant doit respecter la biodiversité sur le site et dans les environs. Les zones de déboisement doivent être limitées aux zones désignées par le projet et tout impact sur la végétation en dehors des zones de travail doit être évité.

Le sous-traitant doit sensibiliser son personnel à la nécessité de protéger la faune et la flore locales.

5. EMPLOI ET CONDITIONS DE TRAVAIL

5.1 Emploi

Le contractant ne peut pas employer des personnes âgées de moins de 18 ans.

Tous les employés permanents du contractant doivent avoir un contrat écrit conforme à la réglementation locale.

Le contractant doit donner la priorité à la main-d'œuvre locale dans la mesure du possible.

Si des travailleurs journaliers sont employés pour des tâches temporaires, un registre quotidien des personnes employées et de leur numéro de document d'identité doit être tenu. Ce registre doit être mis à la disposition de LCT.

L'entrepreneur doit respecter la réglementation en vigueur en matière de salaire minimum et de sécurité sociale pour tous les employés, qu'ils soient temporaires ou permanents.

5.2 Horaire de travail

Le contractant doit se conformer à la réglementation en vigueur en matière d'horaires de travail. La limite de 40 heures par semaine doit être respectée. En cas de dépassement de cette limite, les heures supplémentaires doivent être rémunérées conformément à la réglementation locale.

5.3 Non-discrimination

Le contractant doit s'engager à respecter un principe de non-discrimination des personnes en fonction de leur sexe, de leur origine ethnique, de leur genre, de leur religion et de tout autre critère, tant au moment du recrutement que pendant la période d'emploi.

6. INTERVENTION D'URGENCE / PREVENTION DES INCENDIES

6.1 Prévention

Le contractant doit mettre en place une approche préventive contre le risque d'incendie/de situations d'urgence qui comprend :

- Accès aux équipements de lutte contre l'incendie tels que les extincteurs et les bacs à sable ;
- Formation d'une équipe de première intervention formée à l'alerte, à la lutte contre l'incendie (l'utilisation d'extincteurs) et aux premiers secours.

- Interdiction de travailler par points chauds à proximité de sources inflammables ;
- Interdiction de fumer sur le site.

6.2 Plan d'intervention d'urgence

Le contractant doit prévoir des mesures adéquates d'intervention d'urgence/de sécurité incendie (extincteurs en nombre suffisant, points de rassemblement, boîtes de premiers secours, etc.) et les communiquer à l'ensemble de son personnel (issues de secours, points de rassemblement, etc.).

7. SANTÉ, SÉCURITÉ ET SÛRETÉ DE LA COMMUNAUTÉ

Le contractant doit mettre en œuvre des mesures visant à atténuer les risques générés par ses activités pour les communautés voisines. Cela comprend :

- La clôture ou le marquage complet des zones de travail et la limitation de l'accès aux personnes non autorisées.
- Formation/sensibilisation des employés au code de bonne conduite, avant qu'ils ne commencent à travailler, et formation des agents de sûreté (s'ils sont inclus dans le service) aux relations avec les communautés locales, à l'éthique et à l'utilisation correcte de la force. La formation doit être conforme aux principes recommandés par la Commission des droits de l'homme des Nations Unies.
- Former les employés aux maladies sexuellement transmissibles (MST).
- Mettre en œuvre un plan de gestion du trafic et limiter la vitesse des véhicules sur les routes d'accès au site.
- Mettre en œuvre un plan de gestion des poussières lorsque l'activité génère des poussières susceptibles de perturber le voisinage du site.

8. INCIDENTS

8.1 Notifications des incidents

Le contractant doit soumettre un rapport de notification à LCT dans les 12 heures suivant un incident.

Le rapport (qui peut être soumis par appel téléphonique) doit décrire un résumé de l'incident comprenant les informations suivantes : lieu, numéro de l'équipement, noms du personnel impliqué, type d'incident.

Un rapport d'incident complet doit être soumis à LCT dans les 24 heures suivant l'incident. Le modèle de rapport d'incident LCT peut être utilisé.

8.2 Investigations des Incidents

Le contractant soumet un rapport d'enquête comprenant une analyse des causes profondes et un plan d'action d'amélioration dans les 14 jours suivant la survenance de l'incident.

8.3 Coûts des incidents

Les dommages indirects tels que, mais sans s'y limiter, les frais médicaux, les dommages matériels, les dommages environnementaux et le nettoyage consécutif sont couverts par la police d'assurance du contractant.

8.4 Récurrence des Incidents

LCT se réserve le droit de résilier le contrat si le contractant est impliqué de manière répétée dans des incidents en violation de la politique H.S.S.E de LCT, des exigences légales togolaises pertinentes et des normes de performance de la S.F.I (Société financière internationale)

9. RAPPORT H.S.S.E

Le contractant transmettra à LCT un rapport H.S.S.E mensuel comprenant, sans s'y limiter, la liste ci-dessous :

- a. Campagnes de sensibilisation et/ou sessions de formation et liste de présence signée correspondante et sujets H.S.S.E. couverts.
- b. Rapport H.S.S.E. comprenant les incidents H.S.S.E. et le plan d'action d'amélioration.
- c. Copie remplie du « Rapport mensuel ESS » (modèle Excel à fournir par LCT).

Annexe 1 : EXIGENCES H.S.S.E.

Exigences H.S.S.E.

Le contractant doit se conformer aux exigences H.S.S.E. de LCT, y compris les exigences légales togolaises pertinentes et les normes de performance 2012 de la SFI (Société financière internationale), sans toutefois s'y limiter :

- a) Loi 2021-012 Code du Travail.
- b) Loi N°2009-007 code de la santé publique de la République togolaise.
- c) Loi N°2011-006 du 21 février 2011 portant code de sécurité sociale au Togo.
- d) Arrêté interministériel 04/2011 / MTESS /MS (service de sécurité et santé au travail).
- e) Arrêté interministériel 05/2011 / MTESS / MS (conditions surveillances de la santé des travailleurs).
- f) Arrêté interministériel 06/2011 / MTESS / MS (agrément du personnel de sécurité et santé au travail).
- g) Arrêté interministériel 07/2011 / MTESS / MS (modèles de registre spécial et de carnet de santé).
- h) The 2012 International Finance Corporation (IFC) Performance Standards¹.
- i) The World Bank Group Environmental, Health and Safety (EHS) General Guidelines, April 2007².
- j) The World Bank Group Environmental, Health and Safety (EHS) Guidelines for Ports, Harbors and Terminals, February 2017, and for Thermal Power, 2008.³

¹ Lien : [Performance Standards on Environmental and Social Sustainability | International Finance Corporation \(IFC\)](#)

² Lien : [Environmental, health, and safety general guidelines \(worldbank.org\)](#)

³ Lien : [Environmental, Health, and Safety Guidelines for Ports, Harbors, and Terminals \(ifc.org\) and Thermal power EHS Guidelines](#)

Annexe 2 : QUESTIONNAIRE H.S.S.E. DE PRÉQUALIFICATION POUR FOURNISSEURS
1. INFORMATION GÉNÉRALE

| NOM DE L'ENTREPRISE | TRAVAUX A EFFECTUER | NOM DE LA PERSONNE REMPLISSANT LE FORMULAIRE | POSITION |
|-------------------------|---------------------|--|----------|
| | | | |
| ADRESSE DE L'ENTREPRISE | | TÉLÉPHONE | EMAIL |
| | | | |

2. INTRODUCTION

Ce questionnaire fait partie de la sélection préliminaire des fournisseurs potentiels et doit être rempli par votre spécialiste en matière de santé et de sécurité, d'environnement et de protection de la chaîne d'approvisionnement (ci-après dénommé « HSSE »). Le but de ce document est que l'attribution du contrat dépende non seulement du prix, de l'expérience et de la compétence technique, mais aussi de la capacité de gestion HSSE. Pour les évaluer, nous avons besoin que vous nous fournissiez les informations demandées le plus rapidement possible (marquer d'un X chaque question et fournir les documents requis). Si vous avez des questions, veuillez les envoyer par courrier à

LCT_HSSE@lct-togo.com

3. QUESTIONNAIRE

| # | Question | Réponse | | Document ref (TITRE/#) |
|---|---|----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| 1 | Votre entreprise dispose-t-elle d'une politique HSSE écrite ? (Si oui, joindre une copie) | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non | |
| 2 | De quelles ressources disposez-vous pour gérer le HSSE? | <input type="checkbox"/> Interne | <input type="checkbox"/> Externe | <input type="checkbox"/> Aucun |
| 3 | Disposez-vous d'un organigramme pour le HSSE ? (Si oui, joindre une copie) | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non | |
| 4 | Avez-vous préparé une évaluation des risques liés à votre activité ? (Si oui, joindre une copie) | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non | |
| 5 | Disposez-vous d'un système de gestion HSSE ? (Si oui, joindre une copie) | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non | |
| 6 | Si oui, votre système de gestion HSSE est-il certifié ? (Veuillez fournir le(s) certificat(s)) | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non | |
| 7 | Votre entreprise dispose-t-elle d'un plan de formation spécifique en matière de HSSE ? (Joindre une copie du programme) | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non | |

| # | Question | Réponse | | Document ref (TITRE/#) |
|----|---|----------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| 8 | Qui est normalement chargé de la formation HSSE dans votre entreprise ? | <input type="checkbox"/> Interne | <input type="checkbox"/> Externe | |
| 9 | Au début du travail, chaque travailleur reçoit-il un briefing/induction HSSE initial ? (Fournir le format du certificat de participation) | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non | |
| 10 | Délivrez-vous des formations sur l'utilisation en toute sécurité d'équipements de protection individuelle spécifiques (tels que les harnais, les masques) ? (Fournir les preuves) | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non | |
| 11 | Votre entreprise mène-t-elle des campagnes de sensibilisation au HSSE ? (Mémoire, bulletins d'information, etc.) (joindre une copie) | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non | |
| 12 | Surveillez-vous vos performances en matière de HSSE (y compris le taux de fréquence des accidents avec arrêt de travail) ? (Fournissez vos indicateurs HSSE pour les trois années précédentes) | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non | |
| 13 | Avez-vous mis en place une procédure d'urgence ? (Joindre une copie) | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non | |
| 14 | Communiquez-vous vos exigences en matière de HSSE à vos entrepreneurs/fournisseurs, puis évaluez-vous/contrôlez-vous leur mise en œuvre ? (Préqualification, entretiens, visites, etc.) (Joindre la procédure/ou une description) | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non | |
| 15 | Effectuez-vous des inspections HSSE formelles sur le lieu de travail ? (Si oui, donnez des exemples) | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non | |
| 16 | Vos machines et équipements sont-ils inspectés et certifiés ? (Veuillez fournir des preuves telles que des certificats pour les équipements tels que les élingues, les manilles, les bandes, les nacelles élévatoires, etc.) | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non | |
| 17 | Disposez-vous de permis spéciaux ou d'une procédure d'évaluation des risques pour effectuer des travaux à haut risque (coupure et soudage, haute tension, travail en hauteur, dans des espaces confinés, etc.) | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non | |
| 18 | Des audits internes ou des visites HSSE périodiques ont-ils été effectués dans votre entreprise ? (Fournir des preuves) | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non | |

Annexe 3 : Formulaire de Due Diligence

| | |
|--|-------|
| Dénomination sociale du Prestataire : | |
| Autres noms commerciaux employés par le Prestataire : | |
| Type d'entité (société, association, individu, etc.) : | |
| N° de RCCM ⁴ : | |
| Numéro d'impôt : | |
| Date de constitution : | |
| Adresse du siège : | |
| Adresse de l'établissement principal : | |
| Nature des services à fournir à LCT S.A. : | |
| Le cas échéant, disposez-vous des autorisations et des licences nécessaires pour fournir ces services à LCT S.A. ⁵ ? | |
| Liste des personnes responsables de la fourniture de services à LCT S.A et indication de leur qualité respective : | |
| Liste des actionnaires/associés du Prestataire, avec indication de leur nom/dénomination sociale et % détenu par chacun : | |
| Identification et nationalité des administrateurs/gérants : | |
| Spécifier si les actionnaires ou administrateurs/gérants ou autres membres de la structure du Prestataire ont un lien de parenté (par le sang ou par alliance ou autrement) avec un dirigeant, administrateur, sous-traitant ou employé de LCT S.A. Dans l'affirmative, merci de développer. | (O/N) |
| Spécifier si les actionnaires, associés, employés ou autres membres de la structure du Prestataire ont déjà été employés par LCT S.A. ou ont déjà fourni des services à LCT S.A. ou à une entité affiliée ? Dans l'affirmative, merci de développer. | (O/N) |
| Spécifier si les actionnaires, associés, employés ou autres membres de la structure du Prestataire ont un intérêt financier | (O/N) |
| ou un accord avec tout dirigeant, administrateur ou employé de LCT S.A. Dans l'affirmative, merci de développer. | |

⁴ Merci de fournir une copie de votre extrait RCCM ou tout autre document datant de moins de trois (3) mois.

⁵ Merci de fournir les copies de ces autorisations/licences/agréments.

| | |
|--|-------|
| Spécifier si les actionnaires ou administrateurs du Prestataire occupent actuellement ou ont précédemment occupé des postes au sein de la fonction publique, du gouvernement, d'agences publiques de régulation ou de supervision ou de sociétés d'Etat ou de toutes autres agences ou organisation étatiques ? Dans l'affirmative, merci de développer. | (O/N) |
| Acceptez-vous de vous conformer aux dispositions anti-corruption en vigueur au Togo au cours de votre fourniture des services à LCT S.A. ? | (O/N) |
| Merci de décrire les actions de conformité en vigueur au sein de votre entreprise et de nous fournir des copies de votre Code de Conduite et de vos politiques de conformité, si elles existent. | |

Merci de fournir une copie de votre extrait RCCM ou tout autre document équivalent datant de moins de trois (3) mois.

Merci de fournir les copies de ces autorisations/licences/agréments.

Préparé par :

Qualité :

Tél. / email :

Signé par :