**REPUBLIQUE DU NIGER**

****

**MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT – NIGER**

**Pour le compte du :**

**Gouvernement du Niger**

**\*\*\***

**Recrutement d’un (e) Consultant(e) individuel (le) pour la formation des staffs MCA – Niger et de ses Partenaires sur l’intégration du Genre et de l’Inclusion Sociale dans la mise en œuvre de tous les secteurs d’activités du Compact - Niger**

**N° ADM/41/IC/171/20**

**\*\*\***

**Avril 2021**

|  |
| --- |
| 1. Lettre d’invitation |

**Niamey, le 22 avril 2021**

**Recrutement d’un (e) Consultant(e) individuel (le) pour la formation des staffs MCA – Niger et de ses Partenaires sur l’intégration du Genre et de l’Inclusion Sociale dans la mise en œuvre de tous les secteurs d’activités du Compact – Niger.**

Les États-Unis d’Amérique, agissant par l’intermédiaire de la Millenium Challenge Corporation (« MCC ») et le Gouvernement du Niger(le « Gouvernement ») ont signé un Compact en vue d’une assistance au titre du Millenium Challenge Account pour un montant d’environ 437 millionsUS (le « Financement MCC ») afin de contribuer à la réduction de la pauvreté par la croissance économique au Niger, (le « Compact »). Le Gouvernement, agissant par l’intermédiaire de MCA-Niger,entend utiliser une partie du Financement MCC pour les paiements autorisés en vertu du contrat pour lequel est émise la présente Demande de Qualifications (« la DQ »). Tous paiements effectués par MCA-Niger au titre du contrat proposé seront soumis, à tous égards, aux termes et conditions de l’Accord 609g, du Compact et des documents s’y rapportant, y compris aux restrictions sur l’utilisation et le décaissement du Financement MCC. Aucune partie autre que le Gouvernement et MCA-Niger n’obtiendra de droit en vertu de l’Accord 609g et du Compact ou n’aura de droit quelconque relatif aux montants du Financement MCC. Le Compact et ses documents associés peuvent être consultés sur le site Internet de la MCC (www.mcc.gov) et sur le site Internet de MCA-Niger.

Le Programme du Compact comprend les deux projets suivants :

Le projet Irrigation et Accès aux Marchés, dont l’objectif est d’augmenter les revenus d’origine rurale par le biais de l’amélioration de la productivité agricole et de l’augmentation des ventes issues de la modernisation de l’irrigation agricole et des systèmes de gestion des inondations, en assurant un accès suffisant aux divers secteurs et marchés existants.

Le Projet de Communautés Résilientes au Changement Climatique dont l’objectif est d’augmenter les revenus des familles dépendant de l’agriculture et de l’élevage à petite échelle dans les communes éligibles et sur les axes d’élevage de bétail dans les régions rurales du Niger en améliorant la productivité des exploitations agricoles et des éleveurs, en favorisant le développement durable des ressources naturelles essentielles à la production, en soutenant la croissance des entreprises agricoles et en augmentant les ventes des marchandises ciblées sur les marchés concernés.

Cette Lettre d’invitation vient compléter l’Avis général de passation des marchés du PP12 qui a été publié sur le site web de MCA-Niger, DgMarket, dans la base de données en ligne UN Development Business (« UNDB ») le 23 février 2021.

1. **Résumé des services :**

MCA-Niger invite par la présente les consultants individuels éligibles à fournir des services de consultant individuel pour la formation des staffs MCA – Niger et de ses Partenaires sur l’intégration du Genre et de l’Inclusion Sociale dans la mise en œuvre de tous les secteurs d’activités du Compact – Niger.

1. **Date de début et durée du Contrat**.

La durée globale de la mission est de Trois (3) mois. Le démarrage de la formation est prévu pour début mai et sera notifié au consultant retenu par ordre de service.

1. **Lieu de la mission**

Il est prévu de dispenser **trois sessions de formations de 3 jours chacune** réparties comme suit : une (1) à Niamey (pour les staffs de Niamey et Tillabéry), une (1) à Dosso pour les acteurs de la région de Dosso et Konni, une (1) à Maradi aux acteurs de Tahoua et Maradi

1. **Méthode de sélection**

Le Consultant Individuel sera sélectionné par la méthode de sélection de (Consultant (e) Individuel (le) (« Individual Consultant ») telle que décrite par les directives de la passation des marchés de MCC, disponibles sur le site web [www.mcc.gov.](http://www.mcc.gov./)

1. **Retrait du dossier de soumission et demande de clarification**

La Demande de qualification comprenant les Termes de Référence et la liste des documents à remplir et à soumettre par les consultant (e)s est disponible sur le site de MCA-Niger et est téléchargeable sur [www.mcaniger.ne.](http://www.mcaniger.ne/) Les consultant (e) s peuvent aussi demander des informations complémentaires à MCA-Niger à l’adresse suivante:

[MCANigerPA@cardno.com](mailto:MCANigerPA@cardno.com) avec copie à [procurements@mca.niger](mailto:procurements@mca.niger)

1. **Qualifications requises**

Les qualifications requises dans le cadre de ce recrutement sont indiquées dans les termes de référence joints à ***l’Annexe 1.***

Toutefois la mission principale du consultant individuel est d’animer une formation permettant l’amélioration des connaissances des participants (tes) sur les concepts clés du GIS ainsi que son intégration dans le cycle de gestion des projets du Compact

1. **Documents exigés pour qu’une candidature soit prise en compte**

**Les documents exigés sont :**

* Lettre de soumission respectant le modèle à ***l’Annexe 2***
* Le Curriculum vitae CV respectant le modèle à ***l’Annexe 3***avec les preuves des expériences cités dans le CV (attestation de travail …) et trois (3) références pouvant certifier l’exactitude des informations données
* La proposition financière respectant le modèle à ***l’Annexe 4***

1. **Dépôt des Candidatures**

Les Consultants intéressés doivent envoyer leurs candidatures par courriel à l’Agent de passation de marchés de MCA-Niger à l’adresse suivante : [**MCANigerPA@cardno.com**](mailto:MCANigerPA@cardno.com) avec copie à [**procurements@mcaniger.ne**](mailto:procurements@mcaniger.ne)en indiquant la mention suivant :**«** **Recrutement d’un (e) Consultant(e) individuel (le) pour la formation des staffs MCA – Niger et de ses Partenaires sur l’intégration du Genre et de l’Inclusion Sociale dans la mise en œuvre de tous les secteurs d’activités du Compact – Niger *»*** en précisant leurs coordonnées complètes.

1. **Procédure de sélection**

Le processus de sélection comprend deux étapes : l’Entité MCA commence par sélectionner le consultant qui présente le CV, les qualifications et l’expérience les plus appropriés en se basant sur les critères énoncés dans les pièces jointes à la lettre d’invitation, puis elle procède à l’évaluation de la proposition financière du consultant le plus qualifié. L’attribution du marché se fait sous réserve de négociations et d’une analyse du caractère raisonnable du prix. Cette négociation peut être faite sur convocation, par téléphone, Skype ou tout autre moyen jugé opportun par le MCA – Niger.

1. **Critères d’évaluation**

Pour être qualifié, le consultant doit obtenir un minimum de **80 points sur 100.** Les consultants qualifiés seront classés par ordre de mérite, après vérification des références. Si MCA-Niger et le consultant classé premier ne parviennent pas à conclure un accord à l’issue de la négociation contractuelle, la proposition financière du consultant classé deuxième sera évaluée et il sera à son tour invité à négocier, ainsi de suite……

La sélection du consultant individuel reposera sur les critères d’évaluation joints à ***l’Annexe 5***

1. **Droit de MCA-Niger sur le processus**

A toute étape du processus et jusqu’à la signature du contrat, le MCA-Niger se réserve le droit de ne pas donner suite au présent avis sans être tenu de fournir des justifications.

Toute contestation portant sur une telle décision sera déclarée irrecevable.

1. **Contestation des soumissionnaires**

Le MCA – Niger recevra et traitera toute contestation d’un soumissionnaire s’estimant lésé ou avoir eu un préjudice du fait d’un manquement de MCA-Niger dans la conduite du processus de sélection. MCA-Niger suivra les règles fixées dans le système de contestation des soumissionnaires, disponible à l’adresse suivante : www.mcaniger.ne/2018/07/10/procedures-de-recours-bid-challenge/ Telles que requis par les Directives de Passation des Marchés du Programme MCC.

Toute contestation sera adressée au :

Secrétariat du Bid Challenge, Millennium Challenge Account- Niger

Boulevard Mali Béro en Face du Lycée Bosso – Niamey

Email : [bid.challenge@mcaniger.ne](mailto:bid.challenge@mcaniger.ne) avec copie à :

[procurement@mcaniger.ne](mailto:procurement@mcaniger.ne) et [mcanigerpa@cardno.com](mailto:mcanigerpa@cardno.com)

1. **Date limite de soumission**

Les dossiers de candidature doivent parvenir par courriel aux adresses indiquées au point 8, au plus tard le **MARDI LE 17 MAI 2021**

Le Directeur Général de MCA Niger

Annexe 1 : Termes de référence

**REPUBLIQUE DU NIGER**

**Millennium Challenge Account – Niger**

**MCA-Niger**

****

**Termes de Référence**

**Recrutement d’un (e) Consultant(e) individuel(le) pour la formation des staffs MCA – Niger et de ses Partenaires sur l’intégration du Genre et de l’Inclusion Sociale dans la mise en œuvre de tous les secteurs d’activités du Compact – Niger.**

# Contexte général de la mission

* 1. Informations sur le compact Niger

Le Gouvernement du Niger a signé le 29 juillet, un accord avec le Gouvernement américain par le biais du Millennium Challenge Corporation (MCC) pour la mise en œuvre du Compact. Le budget alloué à ce programme s’élève à hauteur de 437,024 millions de dollars, soit plus de 250 milliards de FCFA. La durée du programme est de cinq (5) ans à compter de la date de son entrée en vigueur le 26 janvier 2018.

Avec comme vision la réduction de l’extrême pauvreté et la promotion de la croissance économique, le Compact – Niger a pour objectif : « Augmenter les revenus ruraux en améliorant l’utilisation productive et durable des ressources naturelles pour la production agricole et en améliorant la commercialisation ainsi que l’accès aux marchés des produits agricoles ». Il intervient dans quatre (4) régions du Niger, Dosso, Maradi Tahoua et Tillabéry et est composé de deux (2) projets :

**Le projet 1« Irrigation et accès aux marchés »**

L’objectif de ce projet est d’augmenter les revenus des producteurs et des productrices rurales de la grande irrigation, par le biais de l’amélioration de la productivité agricole et de l’augmentation des ventes issues de la modernisation de l’irrigation agricole et des voies de commercialisation. Il comporte quatre activités :

* La Réhabilitation des périmètres irrigués respectivement de Konni et la promotion de la petite irrigation à Sia-Kouanza ;
* Les Services de Gestion et Facilitation des Activités sur les Marchés ;
* La réhabilitation des infrastructures routières d’accès aux marchés et
* Les réformes politiques qui comportent le plan de gestion des ressources en eau, la réforme des engrais et le renforcement des capacités en statistiques.

**Le projet 2 des « Communautés Résilientes au Climat (CRC) »**

Ce projet vise à augmenter les revenus des familles tributaires de l’agriculture et de l’élevage à petite échelle dans les communes rurales éligibles du Niger en améliorant la productivité des cultures et du bétail, en gérant durablement les ressources naturelles essentielles à la productivité et en augmentant les revenus des entreprises agricoles et les ventes sur les marchés cibles. Il comprend deux (2) activités :

* **Le Projet Agriculture Résiliente au Climat (CRA) avec deux volets** : le *Plan de développement communaux à l’échelle de la commune (ICRIP) et des sous-ICRIPs.* Les ICRIPs sont élaborés sur la base des activités de développement des PDC qui se rapportent à la promotion de la résilience climatique dans les communes et *la Facilité de subvention de CRA* pour appuyer les besoins d'investissement et de services de développement des activités agricoles commerciales intégrées.
* **Le Projet Régional d’Appui au Pastoralisme au Sahel (PRAPS) de MCA :** met l'accent sur le développement et le renforcement du secteur de l'élevage à travers l’amélioration de l’accès à des moyens et des services de production essentielles et aux marchés pour les pasteurs et agro-pasteurs dans des zones transfrontalières et le long des axes de transhumance. MCA Niger finance trois composantes du projet PRAPS à savoir l’Amélioration de la santé animale, l’Amélioration de la gestion des ressources naturelles avec deux sous-composantes (sécurisation de l’accès aux ressources, Aménagement et gestion durable des infrastructures d’accès en eau) et la Facilitation de l’accès aux marchés.

Toutes ces activités conduites dans le cadre du Programme Compact- Niger sont soumises aux politiques générales et aux standards de MCC dont l’intégration des normes financières, environnementales, sociales, de genre et inclusion sociale et de lutte contre la traite des personnes.

# 1.2 Informations sur l’Agence MCA – Niger

L’Agence Millennium Challenge Account-Niger (MCA-Niger), créée en décembre 2016, est un établissement public doté de la personnalité morale et de l’autonomie financière, chargée de la mise en œuvre du compact au Niger. Elle est administrée par un Conseil d’Administration présidé par le Directeur de Cabinet du président de la République.

# Contexte de la mission

Partant du constat que les inégalités sociales constituent des obstacles à la croissance économique des pays émergeants, MCC exprime un engagement particulier sur la question de l’égalité, de genre et de l’inclusion sociale des populations vulnérables qui se traduit à travers sa « Politique Genre » et ses exigences (directives). Cette politique sert de cadre d’orientations générales tandis que les directives et les procédures opérationnelles fournissent des orientations concrètes tout au long du cycle de vie du Compact. Selon les exigences de MCC, le Programme Compact, ses projets, ses activités et ses tâches doivent être inclusifs, sensibles à l’égalité de genre et à la mitigation des risques liés à la traite des personnes. Pour se faire, MCC considère l’intégration du genre et de l’inclusion sociale (GIS) comme la responsabilité commune de MCC et du Pays bénéficiaire.

Ces principes partent du fait que le MCC reconnaît que de nombreux pays présentant des niveaux élevés d’inégalité de genre connaissent également des niveaux élevés de pauvreté et que ces inégalités peuvent constituer un obstacle important à la croissance économique et à la réduction de la pauvreté.

Par conséquent, afin de maximiser l'impact du Programme Compact sur la croissance économique et la réduction de la pauvreté, le MCC exige que les pays éligibles analysent les différences et les inégalités de genre pour orienter l'élaboration, la conception, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des programmes financés.

Ainsi, le MCA Niger a la responsabilité d'intégrer le genre et l’inclusion sociale dans les activités du programme Compact et mitiger toutes les contraintes qui limitent les possibilités aux femmes, aux hommes, aux jeunes et à d’autres groupes vulnérables de participer aux projets ou d'en saisir les opportunités. Pour ce faire le MCA- Niger a élaboré un Plan d‘Intégration Genre et Inclusion Sociale (PIGIS).

Le PIGIS constitue un document de référence destiné aux différents départements du MCA - Niger en charge de la mise en œuvre du Compact et à leurs partenaires, afin qu’ils puissent intégrer de manière transversale le genre et l’inclusion sociale aussi bien sur les plans organisationnels qu’institutionnel. Le département en charge de cette approche, doit veiller à son intégration dans toutes les activités financées par MCC, d’où le renforcement des compétences de tous les acteurs de mise en œuvre. De 2018 à cette date, plusieurs sessions ont été dispensées aux staffs MCA et partenaires, soit à travers des formations formelles, soit à travers les présentations lors d’ateliers de démarrage ou de missions de suivi. Cependant, au vu de la dynamique des stratégies au cours de la réalisation des activités, il est indispensable d’adapter le contenu des outils au contexte actuel afin non seulement de rappeler les anciens staffs mais également de mieux outiller les nouvelles recrues.

Les présents TDR rentrent dans le cadre de renforcement de capacités des membres nouveaux et anciens de l’équipe MCA-Niger ainsi que ceux des partenaires sur le GIS.

# Objectifs et résultats attendus

Tous les projets financés par MCC sont tenus de respecter les exigences en matière de Genre et d’Inclusion Sociale (GIS). Pour une bonne intégration des aspects GIS dans les activités du programme Compact, le personnel de M CA-Niger ainsi que ses partenaires de mise en œuvre sont tenus de comprendre les concepts clés du GIS ainsi que son approche opérationnelle.

# 3.1 Objectif global

La formation vise l’amélioration des connaissances des participants (tes) sur les concepts clés du GIS ainsi que son intégration dans le cycle de gestion des projets du Compact.

# 3.2 Objectifs spécifiques

Il s’agit spécifiquement :

* D’identifier les cibles de la formation ;
* D’identifier et analyser les attentes du personnel (ancien et nouveau) et des partenaires de mise en œuvre en matière d’intégration du GIS en général et dans le secteur de leurs activités ;
* D’actualiser les outils d’intégration GIS, dans les activités du Compact par secteurs d’activités, déjà disponibles au MCA afin de les adapter au contexte actuel de mise en œuvre ;
* D’animer et de capitaliser trois (3) sessions de formation des agents de MCA et ses partenaires sur la prise en compte du genre et de l’inclusion sociale dans le cycle de gestion d’un projet.

# Résultats attendus

A l’issue de la consultation, les résultats suivants sont attendus :

* Les participants/tes se sont familiarisés avec les concepts genre et inclusion sociale et les problématiques liées à l’équité de genre et à l’inclusion sociale dans le domaine de l’irrigation (grande comme à petite échelle), des routes, du pastoralisme et des subventions ;
* Les capacités des participants/tes sont renforcées sur la prise en compte du genre et de l’inclusion sociale dans leurs secteurs d’activités ;
* Les exigences de MCC et de MCA en matière de prise en compte du GIS dans les activités du Compact sont connues ;
* Un outil pédagogique est mis à la disposition des staffs pour s’en inspirer au besoin

# Description des prestations demandées

# 5.1 Type de contrat et tâches à accomplir

Le MCA-Niger cherche à conclure avec un ou une (1) consultant-e individuel(le) un contrat de prestation de service pour une durée de trois (3) mois pour les tâches suivantes :

* Collecte et analyse des attentes des staffs MCA et des partenaires sur la prise en compte du GIS dans leurs secteurs d’activités ;
* Adaptation d’un support pédagogique composé d’un module de formation et un manuel d’apprenant ;
* Formation des staffs en trois sessions réparties plus haut. La formation concernera environ 100 personnes.
* Elaboration d’un rapport détaillé par session, d’un rapport général de la prestation et d’une fiche de capitalisation de la pratique.

**Tâche 1 : Collecte et analyse des attentes des staffs MCA et des partenaires sur la prise en compte du GIS dans leurs secteurs d’activités en formation du nouveau personnel de MCA-Niger et ses partenaires**. Elle intervient dès le mois 1 et durera 15 jours

Cette étape devra permettre essentiellement de :

* Décrire note méthodologique au démarrage de l’activité expliquant la compréhension des TDR et la démarche à suivre pour la réalisation des tâches ;
* Collecter, décrire et documenter les besoins en formation en matière de GIS ;
* Établir les liens avec les enjeux du Compact ;
* Repréciser les objectifs de formation ;
* Etablir les profils des bénéficiaires, les contenus des formations et les compétences attendues.

Public cible : Il s’agira de tous les staffs (nouveaux comme anciens) des équipes sectorielles (6 activités des 2 projets) de MCA – Niger et de ses nouveaux partenaires.

Démarche d’intervention

* Présenter la note méthodologique de la consultation ;
* Conduire la collecte des données par voie électronique, si possible par Survey Monkey ;
* Conduire des entretiens semi structurés avec des personnels clés au besoin ;
* Analyser les données collectées : traitement des données pour identifier les écarts de performance et faire ressortir les besoins par secteur d’activité, faire le lien avec les enjeux du programme et définir les groupes concernés ;
* Transmettre les résultats de l’analyse à l’équipe GIS de MCA qui validera et
* Rédiger un rapport d’analyse des données avec tous les détails possibles pour catégoriser les compétences par secteur et selon les groupes d’âge et désagrégées selon le sexe.

**Tâche 2 : Adaptation d’un support pédagogique composé d’un module de formation et d’un manuel d’apprenant et de formation des staffs.** Elle sera réalisée à partir du mois 2 et durera 60 jours.

La réalisation de cette tâche se basera sur les résultats des formations antérieures et l’analyse des compétences et des besoins identifiés.

Au cours de cette étape, il est prévu de dispenser **trois sessions de formations de 3 jours chacune**, réparties comme suit : 1 à Niamey (pour les staffs de Niamey et Tillabéry), 1 à Dosso pour les acteurs de la région de Dosso et Konni, 1 à Maradi aux acteurs de Tahoua et Maradi. La formation concernera environ 100 personnes. Elle interviendra en mois 2. Elle vise le renforcement de la compréhension des participant(e)s sur les exigences de MCC et de MCA, les concepts clés de genre et inclusion sociale ainsi que leurs capacités d’intégration de l’approche genre et inclusion sociale dans le cycle des projets des activités du Compact

De manière détaillée, cette étape consistera à :

* Revoir les supports pédagogiques (modules, guides d’animation, fiches techniques) existants (GIS dans le cycle de gestion projet Irrigation, projet Routes et projet Subvention) et/ou les adapter selon les besoins identifiés ;
* Prendre connaissance des activités des différents projets et leur état de mise en œuvre à date ;
* Utiliser et/ou adapter les guides d’animation existants ;
* Utiliser et/ou adapter les cahiers des apprenant-e-s existants ;
* Elaborer les termes de référence des sessions y compris le programme des ateliers.
* Organiser les sessions de formation en collaboration avec MCA ;
* Animer et évaluer à chaud trois (3) sessions de formation ;
* Rédiger un rapport détaillé par session**.**

Démarche d’intervention

Le/la consultant(e) s’appropriera de tous ces outils et élaborera les supports qu’il utilisera durant la prestation. Ces supports seront soumis à l’appréciation de MCA - Niger pour observations. Le consultant prendra en compte les inputs de MCA qui lui seront transmis et soumettra le draft qui intègre les inputs pour validation et approbation par MCA - Niger. Au besoin, des séances de travail entre MCA et le consultant pourront être tenues pour mieux cadrer les besoins. MCA fournira toute la documentation requise au consultant qui est également tenu de consulter les sites de MCA-Niger et de MCC pour référence.

Les formations seront animées par le Consultant sous la supervision de MCA – Niger. Au cours des sessions, la méthode andragogique sera utilisée avec appel à contribution formelle et informelle des participants –tes et utilisation d’exercices pratiques et de supports.

**Tâche 3 : Capitalisation de l’activité**

Elle sera réalisée au cours du mois 3 et durera 15 jours.

La réalisation de cette tâche se basera sur les résultats des formations antérieures et l’analyse des compétences et des besoins identifiés. Au cours de cette étape, il est prévu de rédiger les rapports et capitaliser les acquis dans un format instructif et attrayant.

Démarche d’intervention :

* Rédiger un rapport général de la prestation et
* Elaborer un outil de capitalisation de la pratique.

**Tableau 1 : Aperçu du déroulement de la prestation par étape**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Tâches/activités** | **Livrables attendus** | **Délai de livraison** | **Durée** |
| 1 | Signature du contrat et Réception de l’ordre de service | NA | M0 | NA |
| 2 | Collecte et analyse des attentes des staffs MCA et des partenaires sur la prise en compte du GIS dans leurs secteurs d’activités en formation du nouveau personnel de MCA-Niger et ses partenaires  Adaptation d’un support pédagogique composé d’un module de formation et d’un manuel d’apprenant | Livrable 1 : Rapport de démarrage de l’activité avec une note méthodologique expliquant la compréhension des TDR et la démarche à suivre pour la réalisation des tâches | M0+5 jours | 5 jours |
| Livrable 2 : Rapport d’analyse des besoins des staffs en renforcement de capacités GIS dans les secteurs d’activités du Compact - Niger | M0+15 jours | 10 jours |
| Livrable 3 : Support de formation sur le Genre et l’Inclusion Sociale, contenant le module de formation actualisé, les guides d’animation actualisés par secteur d’activités du Compact et les fiches techniques | M0+30 jours | 15 jours  30 jours |
| Livrable 4 : Rapport des sessions de formation avec analyse des évaluations à chaud et recommandations | M0+60 jours |
| 3 | Capitalisation de l’activité | Livrable 5 : Rapport général de la prestation incluant une proposition de Stratégie d’Intégration du GIS dans les secteurs d’activités du Compact et une fiche de Capitalisation de la Pratique | M0+90 jours | 30 jours |

# Calendrier de soumission des livrables et échéancier de paiements

Le démarrage de la formation est prévu pour début mai et sera notifié au consultant retenu par ordre de service pour une durée de trois (3) mois. Un agenda sera élaboré en collaboration avec l’équipe GIS de MCA - Niger ou durant toute autre période précisée par le MCA-Niger au moment de la conclusion du contrat. Les dates de début et de fin seront fixées lors des négociations du contrat. Les délais de remises des livrables n’incluent pas les délais de validation.

# Calendrier de soumission des livrables

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Livrables** | **Échéance de soumission** |  |
| 0 | Signature de contrat et Ordre de Service | M0 |  |
| Livrable 1 | Rapport de démarrage de l’activité avec une note méthodologique expliquant la compréhension des TDR et la démarche à suivre pour la réalisation des tâches | M0+7 jours |  |
| Livrable 2 | Rapport d’analyse des besoins des staffs en renforcement de capacités GIS dans les secteurs d’activités du Compact - Niger | M0+15 jours |  |
| Livrable 3 | Support de formation sur le Genre et l’Inclusion Sociale, contenant le module de formation actualisé, les guides d’animation actualisés par secteur d’activités du Compact et les fiches techniques | M0+30 jours |  |
| Livrable 4 | Rapport des sessions de formation avec analyse des évaluations à chaud et recommandations | M0+60 jours |  |
| Livrable 5 | Rapport général de la prestation incluant une proposition de Stratégie d’Intégration du GIS dans les secteurs d’activités du Compact et une fiche de Capitalisation de la Pratique | M0+90 jours |  |

# Echéancier des paiements

|  |  |
| --- | --- |
| **Livrables** | **Taux de paiement** |
| Livrable 1 validé | 10% |
| Livrable 2 validé | 0% |
| Livrable 3 validé | 40% |
| Livrable 4 validé | 20% |
| Livrable 5 validé | 30% |

# 7. Suivi de la Prestation et remise des livrables

# Les contrats avec le Consultant retenu sera signé et payé par le MCA-Niger. Le Consultant retenu devra travailler sous la supervision de MCA-Niger et en collaboration avec les homologues de MCC.

# Le suivi opérationnel de cette mission sera assuré par MCA-Niger. Les observations consolidées par les parties prenantes notamment sur les livrables lui seront communiquées par MCA-Niger.

# Les délais de validation des livrables sont définis ainsi qu’il suit :

* Dès réception du premier Draft, le MCA-Niger se donne un délai de 5 jours ouvrables pour faire sa revue et transmettre ses commentaires au Consultant.
* Le Consultant dispose de 3 jours ouvrables pour remettre la version corrigée (avec prise en compte des commentaires de MCA-Niger et de ses partenaires). Si le MCA-Niger considère que le Consultant a pris en compte tous les commentaires, ce dernier devra soumettre la version finale du livrable dans un délai de 2 jours ouvrables à compter de la date de réception de la réponse officielle de MCA-Niger.

Le paiement d’un livrable n’a aucun lien avec le livrable à venir. Par conséquent, le Consultant est tenu au respect stricte des délais de soumission des livrables. Le Consultant soumettra les versions finales des livrables approuvées en langue française en quatre exemplaires et sous format électronique (copie en CD/clé USB) aux dates convenues.

# Le/la Consultant/te devra prendre en charge les frais d’impression et/ou de photocopie des livrables et toute la documentation liée à la formation (Kit de formation à remettre à chaque participant).

Les prix proposés par les Consultants couvrent **ses honoraires, son hébergement, ses frais de déplacement, ses frais de subsistance et les frais de reprographies** (reproduction des modules et manuels, photocopies diverses).

Le Consultant est responsable de la gestion de la prise en charge des participants-tes au cours des formations (salle de réunion, hébergement, restauration, transport et toute autre charge liée à la formation). Par conséquent, les coûts liés à ces dépenses font partie du contrat du/de la Consultant/te.

# 8. Qualifications demandées et modalités de conclusion du contrat de formation

# 8.1 Qualifications du Consultant

Le Consultant/te doit justifier des diplômes et/ou des qualifications ci-après :

* Éducation et niveau de formation : Diplôme universitaire (BAC+4 au moins) ;
* Spécialités recherchées dans les domaines suivants : Droit, Sociologie, Economie Rurale ou tout autre diplôme apparenté ;
* Expériences prouvées dans le domaine du Genre et d’Inclusion Sociale: au moins 5 ans dans les activités Programmes/Projets de développement
* Expériences dans des missions similaires : Exécution d’au moins 3 missions de formation sur l’intégration du Genre et de l’Inclusion Sociale. La preuve de l’exécution de missions sera faite au moyen de contrats ou d’attestation de bonne exécution délivrées par les clients
* Expérience en formation des adultes (andragogie)
* Langues : la maîtrise obligatoire du français
* Connaissances en traite de personne serait un atout

8.2 Contenu des offres

L’offre de candidature est constituée des pièces suivantes :

* Une lettre de candidature,
* Un CV détaillé conforme au modèle joint à l’AMI, et comprenant un résumé succinct des expériences du candidat dans le domaine du Genre et Inclusion Sociale, notamment l’intégration des aspects GIS dans les activités des projets d’irrigations, de route et de subvention.
* Les copies des diplômes
* Les références pour des activités similaires.

Le /la consultant/te devra déposer sa candidature en un original et 4 copies. Le/la Consultant/te ayant été retenu à l’issue de la sélection, devra présenter une offre technique et financière en vue des négociations avec MCA Niger.

8.3 Critères d’évaluation des consultants/tes individuels

Les critères d’évaluation des offres des consultants/tes sont établis comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| **Les critères, sous-critères d’évaluation, et leurs poids respectifs sont les suivant :** | **POINTS** |
| 1. **Qualifications et compétence du consultant pour la mission :**   Le/la Consultant/te doit être un spécialiste en sciences sociales (Droit, Sociologie, Economie Rurale etc.) disposant d’un niveau Bac + 4 minimum. Il devra le prouver en fournissant la copie du diplôme obtenu dans l’un des domaines cités ci-dessus.  Copie diplôme fournie (< Bac+4) : 0  Copie de diplôme fournie niveau Bac+4 : 15 points  Copie de diplôme niveau Bac+5 à Bac°6 : 17 points  Copie de diplôme niveau Doctorat et PHD : 20 points  Copie diplôme non fournie : 0 point | **20** |
| **Total des points pour le critère 1** | **20** |
| **Expériences pertinentes des candidats pour la mission :** |  |
| a. Expériences prouvées dans le domaine du Genre et d’Inclusion Sociale : au moins 5 ans dans les activités Programmes/Projets de développement:  a*.1 : 5 à 6 ans d’expérience : --------------------------------------------------30 points*  *a.2 : plus de 6 ans d’expérience :30 points + 1 point par année supplémentaire au délà de 6 années -------------------------------------------------------40 points* | **40** |
| **Total des points pour le critère 2** | **40** |
| b. Expériences dans des missions similaires : Exécution d’au moins 3 missions de formation sur l’intégration du Genre et de l’Inclusion Sociale *b.1 : Trois (3) missions - -------------------------------------------- -15 points*  *b.2 : Quatre (4) missions et plus …………………………… ………25 points* | **25** |
| **Total des points pour le critère 3** | **25** |
| 1. Expérience en formation des adultes (andragogie) au cours des cinq (5) dernières années (7,5 points par mission réalisée) | **10** |
| **Total des points pour le critère 3** | **10** |
| **Connaissance du français** | **5** |
| **Total critère 4** | **5** |
| **Total des points** | **100** |
| **La note minimum requise après évaluation du CV est de 80 points**  Les négociations seront faites avec le candidat ayant recueilli la note la plus élevée. |  |

**Annexe 2 : Lettre de soumission de candidature**

***[Lieu, Date]***

A : Monsieur Mamane Annou

Directeur Général de MCA-Niger

Boulevard Mali Béro, BP 738,

Niamey-Niger

Madame/Monsieur,

Objet **: Recrutement d’un (e) Consultant(e) individuel(le) pour la formation des staffs MCA – Niger et de ses Partenaires sur l’intégration du Genre et de l’Inclusion Sociale dans la mise en œuvre de tous les secteurs d’activités du Compact - Niger**

**No de référence : N° ADM/41/IC/171/20**

Madame/Monsieur,

Je, soussigné(e), propose de fournir les services de consultation pour la mission susmentionnée conformément à la Lettre d’invitation en date du …../…../…..

Je soumets par la présente mes qualifications, y compris la dernière mise à jour de mon Curriculum Vitae, qui contient entre autres le descriptif de mes missions précédentes et références pertinentes accompagnées des coordonnées complètes.

Je déclare par la présente que toutes les informations et déclarations contenues dans ce document sont véridiques et correctes. J'accepte que toute mauvaise interprétation contenue dans ce document puisse entraîner ma disqualification.

J’atteste par la présente que je ne participe pas à des activités interdites, ni ne facilite ou ne permets de telles activités, ainsi que décrites dans la Quinzième partie des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC, et que je ne participerai pas auxdites activités, ni ne les faciliterai ou ne les permettrai pendant toute la durée du Contrat. Par ailleurs, je m’engage, par la présente, à ne pas tolérer les activités interdites décrites dans la Quinzième partie des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC. Enfin, je reconnais que la participation à de telles activités serait un motif valable de suspension ou de cessation d’emploi ou de résiliation du Contrat. J’atteste en outre que je suis éligible à l’attribution d’un Contrat financé par la MCC en vertu des dispositions de la Dixième partie des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC.

Si les négociations se déroulent pendant la période initiale de validité de la Demande, je m’engage à négocier sur la base de ma disponibilité pour la mission.

Ma soumission est sujette à des modifications découlant des négociations contractuelles.

Je m'engage, si ma proposition est acceptée, à initier les services de consultation à la date indiquée dans la Lettre d'invitation.

Il est entendu que vous n’êtes pas tenus d’accepter les offres que vous pourriez recevoir.

Veuillez agréer, [insérer la formule de politesse], l’expression de mes sincères salutations.

[Signataire autorisé]

[Nom et titre du Signataire autorisé]

**Annexe 3 : Curriculum vitae (CV)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Nom** | [Insérer le nom et le prénom] | | | | | | | | |
| 1. **Date de naissance** | [Insérer la date de naissance] | | | | |  | |  | |
| 1. **Nationalité** | [Insérer la nationalité] | | | | |  | |  | |
| 1. **Éducation** | [Indiquer les études post-secondaires/universitaires et autres formations spécialisées, en indiquant le nom des établissements, les diplômes obtenus et les dates d'obtention]. | | | | | | | | |
| 1. **Affiliation à des associations professionnelles** | [Insérer informations] | | | | | | | | |
| 1. **Autres formations** | [Indiquer la formation postdoctorale et autres types de formation le cas échéant] | | | | | | | | |
| **Expérience internationale** | [Citer les pays où le Consultant a travaillé au cours des dix dernières années] | | | | | | | | |
| **Langues** | [Pour chaque langue, indiquer le niveau de compétence : excellent, bon, moyen ou faible à l'oral, à la lecture et à l'écrit] | | | | | | | | |
|  | Langue | Parlé | | | Lu | | Écrit | |
| **Parcours professionnel** | [En commençant par le poste occupé actuellement, énumérez dans l'ordre inverse tous les emplois occupés par le Consultant depuis l'obtention du diplôme, en indiquant pour chaque emploi (voir le format ci-dessous) : les dates d'embauche, nom de l'organisme employeur, postes occupés]. | | | | | | | | |
|  | De [mois] [année] : | | À [mois] [année] : | | | | | | |
|  | Employeur : | | | | | | | | |
|  | Poste(s) occupé(s) :  PPre | | | | | | | | |
| **Travaux accomplis qui illustrent le mieux son aptitude à effectuer les tâches assignées** | [Parmi les tâches auxquelles le Consultant a participé, indiquer les informations suivantes concernant les tâches qui illustrent le mieux sa capacité à accomplir les tâches énumérées dans la Lettre d’invitation] | | | | | | | | |
|  | Intitulé de la mission ou projet : | | |  | | | | | |
|  | Année : | | |  | | | | | |
|  | Lieu d’affectation : | | |  | | | | | |
|  | Entité MCA | | |  | | | | | |
|  | Principales caractéristiques du projet : | | |  | | | | | |
|  | Poste occupé : | | |  | | | | | |
|  | Activités exécutées : | | |  | | | | | |

**Références** :

[*Citez au moins trois références à même de fournir de bonnes informations sur vos performances. Indiquez le nom, le titre, le numéro de téléphone et le courriel de chacune de ces références. L'****Entité MCA*** *se réserve le droit de contacter d'autres sources et de vérifier les références, en particulier pour s’informer sur les performances réalisées dans tous les projets pertinents financés par la MCC.]*

**Certification** :

Je, soussigné(e), certifie qu'à ma connaissance, le présent CV décrit correctement ma personnalité, mes qualifications et mon expérience. Je comprends que toute fausse déclaration faite intentionnellement dans le présent CV peut entraîner ma disqualification ou ma révocation, si je suis recruté.

Je, soussigné(e), déclare par la présente que j'accepte de participer àla mission susmentionnée. Je déclare en outre que je suis capable et désireux de travailler durant la période prévue susvisée dans la Lettre d’invitation.

Signature

Date

**Annexe 4 : Formulaire de soumission de la proposition financière**

***[Lieu, Date]***

A : Monsieur Mamane Annou

Directeur Général de MCA-Niger

Boulevard Mali Béro, BP 738,

Niamey-Niger

Madame/Monsieur,

Objet **: Recrutement d’un (e) Consultant(e) individuel(le) pour la formation des staffs MCA – Niger et de ses Partenaires sur l’intégration du Genre et de l’Inclusion Sociale dans la mise en œuvre de tous les secteurs d’activités du Compact - Niger**

**No de référence : N° ADM/41/IC/171/20**

Madame/Monsieur,

Je soussigné (é), offre mes services en tant que Consultant pour l’activité susmentionnée en accord avec cette Demande de Qualification [insérer date]

Ma rémunération mensuelle fixe est comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| **Taux Mensuel (US$ ou CFA)** | **Montant en lettre** |
|  |  |

Je comprends que mon taux mensuel sera exécutoire et inséré dans le contrat.

Ma proposition financière est exécutoire et est sujette à révision découlant des négociations contractuelles et est valide pour une période de six (6) mois ferme et huit (8) optionnel conditionnée par la performance de la tranche ferme suivant la date limite de soumission des applications.

Je comprends que vous n'êtes pas tenu d'accepter la proposition que vous allez recevoir.

Cordialement,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom et signature

**Annexe 5 :** **Critères d’évaluation**

|  |  |
| --- | --- |
| **Les critères, sous-critères d’évaluation, et leurs poids respectifs sont les suivant :** | **POINTS** |
| 1. **Qualifications et compétence du consultant pour la mission :**   Le/la Consultant/te doit être un spécialiste en sciences sociales (Droit, Sociologie, Economie Rurale etc.) disposant d’un niveau Bac + 4 minimum. Il devra le prouver en fournissant la copie du diplôme obtenu dans l’un des domaines cités ci-dessus.  Copie diplôme fournie (< Bac+4) : 0  Copie de diplôme fournie niveau Bac+4 : 15 points  Copie de diplôme niveau Bac+5 à Bac+6 : 17 points  Copie de diplôme niveau Doctorat et PHD : 20 points  Copie diplôme non fournie : 0 point | **20** |
| **Total des points pour le critère 1** | **20** |
| **Expériences pertinentes des candidats pour la mission :** |  |
| a. Expériences prouvées dans le domaine du Genre et d’Inclusion Sociale : au moins 5 ans dans les activités Programmes/Projets de développement:  a*.1 : 5 à 6 ans d’expérience : --------------------------------------------------30 points*  *a.2 : plus de 6 ans d’expérience :30 points + 1 point par année supplémentaire au délà de 6 années -------------------------------------------------------40 points* | **40** |
| **Total des points pour le critère 2** | **40** |
| b. Expériences dans des missions similaires : Exécution d’au moins 3 missions de formation sur l’intégration du Genre et de l’Inclusion Sociale *b.1 : Trois (3) missions - -------------------------------------------- -15 points*  *b.2 : Quatre (4) missions et plus …………………………… ………25 points* | **25** |
| **Total des points pour le critère 3** | **25** |
| 1. Expérience en formation des adultes (andragogie) au cours des cinq (5) dernières années (7,5 points par mission réalisée) | **10** |
| **Total des points pour le critère 3** | **10** |
| **Connaissance du français** | **5** |
| **Total critère 4** | **5** |
| **Total des points** | **100** |
| **La note minimum requise après évaluation du CV est de 80 points**  Les négociations seront faites avec le candidat ayant recueilli la note la plus élevée. |  |

**Annexe 6 : Modèle du Contrat**

**REPUBLIQUE DU NIGER**

****

**Contrat de services de consultants**

**N° du Contrat** **ADM/41/IC.00\_\_/20**

**entre**

**MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT – NIGER**

**et**

[***Nom du Consultant***]

**pour**

**Recrutement d’un (e) Consultant(e) individuel(le) pour la formation du staff de MCA – Niger et de ses Partenaires sur l’intégration du Genre et de l’Inclusion Sociale dans la mise en œuvre de tous les secteurs d’activités du Compact - Niger**

**No de référence : N° ADM/41/IC/171/20**

**En date du : ……**

# Modèle du contrat

Le présent ACCORD CONTRACTUEL (le présent « Contrat ») en date du **[jour] [mois]**, **[année]**, entre **le Millennium Challenge Account** (l’ « Entité MCA »), représenté par son Directeur Général, MAMANE Annou d’une part et **[dénomination légale complète du Consultant]** (le « Consultant ») d’autre part.

ATTENDU QUE l’Entité MCA a accepté la proposition du Consultant en vue de la prestation des Services (les « Services ») dont la description figure à l’Appendice A relatif à la Description des Services, et que le Consultant est capable et désireux de fournir lesdits Services.

L’ENTITÉ MCA ET LE CONSULTANT (les « Parties ») CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le présent Contrat, sa signification et son interprétation ainsi que les rapports entre les Parties sont régis par la Législation applicable du Niger.
2. Le Contrat est signé et exécuté en français, et toutes les communications, notes et modifications relatives audit Contrat doivent être faites par écrit et dans la même langue.
3. Le Prix d'adjudication total est de [*insérer le montant et la monnaie*] et est [*préciser : hors taxes locales] ou [taxes locales comprises*]. Le Prix d'adjudication inclut tous les coûts liés à la mission, y compris la rémunération du Consultant (étranger et local, sur le terrain et au siège social du Consultant), les frais de transport, l’hébergement, les indemnités journalières et autres dépenses.
4. La date prévue pour le démarrage des Services est le [*insérer la date, le mois et l’année*] à [*insérer le lieu*]. La période couvre *[insérer la période, p.ex. : douze mois et date de fin, insérer la date, le mois et l’année].*
5. L’Entité MCA désigne **[*insérer le nom du point de contact pour les rapports*]** comme point de contact de l’Entité MCA pour les rapports.
6. Tout litige, controverse ou plainte entre les Parties survenant dans le cadre du Contrat, ou résultant de la violation, la résiliation ou l’invalidité dudit Contrat, qui ne peut pas être réglé à l’amiable, doit être réglé en dernière instance par voie de [*règlement de litige en vertu de la Législation applicable*].

7. Les documents suivants font partie intégrante de ce Contrat :

1. Le Cahier des Clauses Administratives Générales (y compris l’Annexe 1 « Politique de la MCC - Fraude et Corruption, l’Annexe 2 « Annexe aux Dispositions générales »)

(b) Appendices :

Appendice A : Description des services et Rapports

Appendice B : Curriculum vitae de l’expert

Appendice C : Coordonnées bancaires du Consultant

Appendice D : Calendrier de recrutement négocié

SIGNÉ :

Pour le compte de et au nom de *MCA – Niger*

Le Directeur Général de MCA Niger

**MAMANE ANNOU**

Pour le compte de et au nom de *[Nom du Consultant]*

*[Consultant – nom et signature]*

**Cahier des Clauses Administratives Générales**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
| Fraude et Corruption | La Millennium Challenge Corporation (« MCC ») exige la conformité avec sa politique concernant les actes de corruption et de fraude énoncés dans la **Pièce jointe 1**. |
| Divulgation des commissions et frais | L’Entité MCA exige que le Consultant rende public tous les frais, commissions et gratifications qui ont pu être payés ou qui doivent être payés aux agents ou à une quelconque partie dans le cadre du processus de sélection ou l’exécution du Contrat. L’information divulguée doit inclure au moins le nom et l’adresse de l’agent ou de l’autre partie, le montant et la devise et l’objectif des frais, commissions ou gratifications. La non-divulgation de ces commissions, gratifications et frais peut entraîner la résiliation du Contrat et/ou l’application de sanctions par la MCC. |
| Force majeure |  | |
| a. Définition | Aux fins du présent Contrat, « Force majeure » désigne un événement ou une situation qui a) n'est pas raisonnablement prévisible et échappe au contrôle raisonnable d'une Partie, et ne résulte pas d'actes, d'omissions ou de retards de la Partie invoquant ledit cas de Force majeure, (ou de toute tierce personne sur laquelle cette Partie exerce un contrôle), b) n'est pas un acte, un événement ou une situation dont cette Partie a expressément convenu d'assumer les risques ou les conséquences aux termes du présent Contrat, c) n'aurait pu être évité(e), corrigé(e) ou réparé(e) par l’exercice d’une diligence raisonnable de la part de ladite Partie, et d) rend l'exécution par ladite Partie de ses obligations au titre du présent Contrat impossible ou si peu pratique qu'elle est considérée comme impossible dans les circonstances. L’insuffisance de fonds ou l’incapacité d’effectuer un paiement exigible aux termes des présentes ne constitue pas des cas de Force majeure. | |
| b. Inexécution du Contrat | Le manquement d'une Partie à l'une quelconque de ses obligations au titre du présent Contrat n’est pas considéré comme une violation ou un manquement au titre du présent Contrat dans la mesure où cette incapacité résulte d'un cas de Force majeure, à condition que la Partie qui en est affectée  a) ait pris toutes les précautions, fait preuve de la diligence voulue et pris toutes les mesures alternatives raisonnables afin de s’assurer de l’exécution des clauses et conditions du présent Contrat et b) a informé l'autre Partie dès que possible (et au plus tard cinq (5) jours après l'événement) de la survenance d'un événement donnant lieu à l'invocation d’un cas de Force majeure. | |
| c. Mesures à prendre | Une Partie affectée par un cas de Force majeure continue d'exécuter ses obligations au titre du présent Contrat dans la mesure du possible, et prend toutes les mesures raisonnables pour réduire au minimum et limiter les conséquences de tout cas de Force majeure.  Tout délai dans lequel une Partie doit, aux termes du présent Contrat, mener à bien une action ou une tâche est prolongé pour une période égale à la période au cours de laquelle ladite Partie n'a pas été en mesure d'exécuter cette action ou tâche en raison d'un cas de Force majeure.  Pendant la période d'incapacité d'exécuter les Services par suite d'un cas de Force majeure, le Consultant, sur instructions de l'Entité MCA, doit :  a) se désengager, auquel cas le Consultant doit percevoir le remboursement des coûts supplémentaires raisonnables et nécessaires encourus et, si l’Entité MCA l’exige, le rétablissement des Services ; ou  b) poursuivre la fourniture des Services dans la mesure du possible, auquel cas le Consultant continue d'être rémunéré conformément aux modalités du présent Contrat et est remboursé pour les coûts supplémentaires raisonnables et nécessaires qui ont été engagés.  En cas de désaccord entre les Parties sur l'existence ou l'étendue ainsi que la nature du cas de Force majeure, la question est réglée conformément à la clause 17 du CCAG. | |
| Suspension | 4.1 L’Entité MCA peut, moyennant préavis écrit au Consultant, suspendre tout ou partie des paiements au Consultant en vertu du Contrat si le Consultant ne parvient pas à remplir l’une quelconque de ses obligations au titre du présent Contrat, y compris l’exécution des Services, à condition qu’un tel avis de suspension i) précise la nature du manquement auxdites obligations et ii) demande au Consultant de remédier à ce manquement dans un délai n’excédant pas sept (7) jours calendaires suivant la réception par le Consultant dudit avis de suspension ou si la MCC a suspendu les décaissements dans le cadre du Compact. | |
| Résiliation | 5.1. Ce Contrat peut être résilié par l’une des Parties selon les dispositions ci-après énoncées. Le Contrat a une durée de X mois et prend effet à compter de sa signature. Le Contrat arrive automatiquement à terme à l’expiration dudit Contrat le **[XXX date]**. | |
| a. Par l’Entité MCA | 5.2 L’Entité MCA peut résilier ce Contrat avec un préavis écrit d’au moins quatorze (14) jours calendaires au Consultant s’il se produit l’un quelconque des évènements énoncés dans les paragraphes (a) à (e) de la présente clause :  a) Si le Consultant ne remédie pas à une incapacité à remplir ses obligations dans le cadre du Contrat après avoir été informé par l’Entité MCA par écrit en précisant la nature de l’incapacité et en demandant qu’elle soit réglée dans au moins dix (10) jours après la réception de la note de l’Entité MCA ;  b) Si le Consultant devient insolvable ou fait faillite ;  c) Si le Consultant, selon l’appréciation de l’Entité MCA, s’est livré à des atteintes à l’intégrité comme définie dans la Pièce jointe 1 ou si selon l’appréciation de l’Entité MCA, maintenir le Contrat serait préjudiciable à l’intérêt ou à la réputation de l’Entité MCA ou du projet ;  d) Si l’Entité MCA, à sa seule discrétion et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le présent Contrat ;  e) Si le Compact a été résilié ou si la MCC a suspendu les décaissements dans le cadre du Compact. Si le présent Contrat est suspendu en application des dispositions de la sous-clause 5.2(e) du CCAG, le Consultant a l’obligation d’atténuer tous les frais, dommages et pertes causés au détriment de l’Entité MCA au cours de la période de suspension. | |
| b. Par le Consultant | 5.3 Le Consultant peut résilier le présent Contrat moyennant un avis écrit à l'Entité MCA conformément au délai indiqué ci-dessous, ledit avis devant être donné après la survenance de l'un quelconque des événements spécifiés aux paragraphes (a) à (e) de la présente sous-clause 5 du CCAG :   1. Si l'Entité MCA ne paie pas une somme due au Consultant en vertu du présent Contrat qui n'est pas autrement sujette à contestation en vertu des dispositions de la clause 17 du CCAG dans les quarante-cinq (45) jours suivant la réception d'un avis écrit du Consultant indiquant qu'un tel paiement est en retard. Toute résiliation effectuée en vertu de la présente disposition prend effet à l'expiration d'un délai de trente (30) jours après la remise de l'avis de résiliation, à moins que le paiement faisant l'objet de l'avis de résiliation ne soit versé par l'Entité MCA au Consultant dans les trente (30) jours. 2. Si, en raison d’un cas de Force majeure, le Consultant est incapable d’exécuter une part importante des Services pendant une période d’au moins soixante (60) jours. La résiliation aux termes de la présente disposition prend effet à l'expiration d'un délai de trente (30) jours après la remise de l'avis de résiliation. 3. Si l’Entité MCA ne parvient pas à se conformer à toute décision finale rendue à la suite de la procédure d’arbitrage en application des dispositions de la clause 17 du CCAG. La résiliation aux termes de la présente disposition prend effet à l'expiration d'un délai de trente (30) jours après la remise de l'avis de résiliation. 4. Si le Consultant ne reçoit pas le remboursement des Taxes faisant l’objet d’exonération aux termes du Contrat dans les cent vingt (120) jours suivant la date à laquelle le Consultant notifie à l'Entité MCA que le remboursement est dû au Consultant. Toute résiliation effectuée en vertu de la présente disposition prend effet à l'expiration d'un délai de trente (30) jours après la remise de l'avis de résiliation, à moins que le remboursement faisant l'objet de l'avis de résiliation ne soit versé au Consultant dans les trente (30) jours. 5. Si le présent Contrat est suspendu pendant une période de plus de trois (3) mois consécutifs, à condition que le Consultant se soit conformé à son obligation d'atténuation conformément aux paragraphes 5.2(e) ou (i) du CCAG pendant la période de suspension. La résiliation aux termes de la présente disposition prend effet à l'expiration d'un délai de trente (30) jours après la remise de l'avis de résiliation. | |
| Obligations du Consultant |  |
| a. Norme de performance | 6.1 Le Consultant fournit les Services avec la diligence et l’efficacité voulues, et fait montre de compétence et de soin raisonnables dans la prestation desdits Services conformément aux bonnes pratiques professionnelles.  6.2 Le Consultant agit à tout moment de manière à protéger les intérêts de l’Entité MCA et prend toutes les mesures raisonnables voulues pour maintenir toutes les dépenses à un niveau minimum conformément aux bonnes pratiques professionnelles. |
| b. Conformité | 6.3 Le Consultant fournit les Services conformément au Contrat et à la Législation applicable de MCA-Niger |
| c. Conflit d’intérêts | 6.4. Le Consultant défend, avant tout et en permanence, les intérêts de l’Entité MCA et agit sans faire entrer en ligne de compte l’éventualité d’une mission ultérieure et évite scrupuleusement tout conflit d’intérêts avec d’autres missions ou avec les intérêts de sa propre entreprise.  6.5 Le Consultant convient que, pendant la durée du présent Contrat et après sa résiliation, le Consultant et toute entité affiliée au Consultant ne peuvent fournir des biens, travaux ou services autres que des services de consultants découlant des Services ou directement liés aux Services du Consultant pour la préparation ou la mise en œuvre du projet.  6.6 Le Consultant ne se livre pas, directement ou indirectement, à des activités commerciales ou professionnelles qui seraient incompatibles avec les activités qui lui sont confiées au titre du présent Contrat.  6.7 Le Consultant a l’obligation de divulguer toute situation de conflit réel ou potentiel qui le met dans l’impossibilité de servir au mieux l’intérêt de l’Entité MCA, ou qui peut être raisonnablement perçue comme ayant cet effet. La non-divulgation d’une situation de cette nature peut entraîner la disqualification du Consultant ou la résiliation du Contrat. |
|  |  |
|  |  |
| Confidentialité | 7.1 Sauf avec le consentement écrit préalable de l'Entité MCA, le Consultant ne doit, à aucun moment, communiquer à toute personne ou entité, des informations confidentielles obtenues dans le cadre de la fourniture des Services, ou rendre publiques les recommandations formulées dans le cadre de la fourniture des Services ou suite à leur fourniture. |
| Obligation du Consultant de souscrire une assurance | 8.1 Le Consultant doit souscrire et maintenir à ses frais une assurance responsabilité professionnelle appropriée et une assurance adéquate contre la responsabilité civile et la perte ou l’endommagement de l’équipement acheté en tout ou en partie avec les fonds fournis par l’Entité MCA. Le Consultant doit s’assurer d’avoir souscrit ces assurances avant le début des Services  8.2 L’Entité MCA n’assume aucune responsabilité concernant l’assurance vie, santé, accident, voyage ou toute autre assurance qui peut être nécessaire ou souhaitable pour le Consultant, ni pour les besoins des Services, ni pour toute personne à la charge du Consultant.  8.3 L’Entité MCA se réserve le droit de demander une preuve originale que le Consultant a souscrit les assurances requises. |
| Comptabilité, inspection et audit | 9.1 Le Consultant doit tenir, et faire tous les efforts raisonnables pour tenir, des comptes et dossiers systématiques et précis des Services, sous une forme et suivant un niveau de détail permettant d’identifier clairement les changements pertinents en termes de temps et de coût.  9.2 Le Consultant doit permettre à la MCC et/ou aux personnes désignées par la MCC d’inspecter le site et/ou tous les comptes et dossiers concernant l’exécution du Contrat, et de faire auditer lesdits comptes et dossiers par des auditeurs désignés par la MCC si la MCC le demande. |
| Obligations de rapport | 10.1 Le Consultant doit soumettre à l’Entité MCA les rapports et documents précisés dans l’**Appendice A**, dans la forme, les nombres et la période énoncés dans ledit Appendice. |
| Droits de propriété de l’Entité MCA sur les rapports et dossiers | 11.1 Tous les rapports et les données et informations pertinentes comme les cartes, les diagrammes, les plans, les bases de données, les autres documents et logiciels, les dossiers d’appui ou les documents rassemblés ou préparés par le Consultant pour l’Entité MCA dans le cadre des Services sont confidentiels et deviennent et demeurent la propriété absolue de l’Entité MCA sauf si l’Entité MCA en convient autrement par écrit. Le Consultant doit, au plus tard avant la résiliation ou l’expiration de ce Contrat, fournir tous ces documents à l’Entité MCA, le tout étant assorti d’un bordereau détaillé. Le Consultant peut conserver une copie des documents, données et/ou logiciels, mais ne doit pas les utiliser pour des besoins qui ne sont pas liés à ce Contrat sans l’approbation écrite préalable de l’Entité MCA.  a) Le Consultant doit décharger l’Entité MCA de toutes les réclamations, responsabilités, obligations, pertes, dommages, pénalités, actions, jugements, procès, poursuites, revendications, coûts, dépenses et décaissements d’une quelconque nature, qui peuvent être imposés à l’Entité MCA par rapport aux Services ou pendant leur exécution pour i) violation ou supposée violation par le Consultant d’un brevet ou d’un autre droit protégé, ii) plagiat ou supposé plagiat par le Consultant.  b) Le Consultant doit s’assurer que tous les biens et services (y compris mais sans s’y limiter, le matériel informatique, les logiciels et systèmes) achetés par le Consultant au moyen des fonds de l’Entité MCA ou utilisés par le Consultant dans l’exécution des Services, ne violent ou portent atteinte à une propriété industrielle, à un droit de propriété intellectuelle ou au droit d’une tierce partie. |
| Description du poste du Consultant | 12.1 Le titre, la description convenue du poste, la qualification minimum et la période estimée de l’engagement à fournir les Services du Consultant sont définis dans l'**Appendice B**. | | |
| Obligation de paiement de l’Entité MCA | 13.1 Compte tenu des Services fournis par le Consultant dans le cadre de ce Contrat, l’Entité MCA doit verser au Consultant les honoraires dus pour les Services précisés dans l’**Appendice A** et suivant la manière décrite : **[insérer l’échéancier de paiement ici]**. | | |
| Mode de facturation et de paiement | 14.1 Les paiements au titre de ce Contrat doivent être effectués conformément aux dispositions sur les paiements décrites dans la sous-clause 13.1 du CCAG.  14.2 Les paiements ne sont pas synonymes d’acceptation de l’intégralité des Services et ne libèrent pas le Consultant de ses obligations. | | |
| Intérêts moratoires | 15.1 Si l’Entité MCA retarde les paiements au-delà de trente (30) jours après la date de paiement déterminée, des intérêts doivent être versés au Consultant pour chaque jour de retard, au tauxde **[*insérer le taux*].** | | |
| Impôts et redevances | * 1. 16.1 [***La clause 16.1 (a) du CCAG peut nécessiter une modification pour tenir compte d’un régime fiscal exceptionnel dans certains pays. Dans les situations où il existe un problème potentiel, le juriste compétent du Bureau de l’avocat général de la MCC doit être consulté avant de finaliser un modèle de contrat basé sur la présente Demande de propositions*].** À l’exception d’exonérations fiscales consenties en vertu du Compact ou d’un autre accord lié au Compact, disponible en anglais à l’adresse **[insérer le lien du site web]**, le Consultant peut être soumis à certaines Taxes, ainsi que définies dans le Compact, sur les montants à acquitter par l’Entité MCA au titre du présent Contrat conformément à la Législation applicable (maintenant ou ci-après en vigueur). Le Consultant acquitte toutes les Taxes imposées en vertu de la Législation applicable. En aucun cas l’Entité MCA n’est responsable du paiement ou du remboursement de Taxes. Dans le cas où des Taxes sont imposées au Consultant, le Prix d’adjudication ne doit pas être modifié pour prendre en compte lesdites Taxes.   2. Le Consultant doit suivre les procédures douanières habituelles du Pays MCA lors de l’importation de biens dans le Pays MCA.   3. Si le Consultant ne réexporte pas les biens importés en franchise des droits de douane et autres Taxes, mais dispose desdits biens dans le Pays MCA, le Consultant i) doit acquitter ces droits de douane et autres Taxes conformément à la Législation applicable, ou ii) doit rembourser ces droits de douane et Taxes à l’Entité MCA si ces droits de douane et Taxes ont été payés par l’Entité MCA au moment de l’importation des biens en question dans le Pays MCA.   4. Sans préjudice des droits du Consultant en vertu de la présente clause, le Consultant prendra les mesures raisonnables requises par l’Entité MCA ou le Gouvernement en ce qui concerne la détermination du statut fiscal décrit dans la présente clause 16 du CCAG.   5. Si le Consultant est tenu de payer des Taxes qui sont exonérées en vertu du Compact ou d’un accord connexe, le Consultant notifie promptement l’Entité MCA (ou tout agent ou représentant désigné par l’Entité MCA) de toute Taxe payée, et le Consultant coopère avec l’Entité MCA, la MCC ou l’un de leurs agents ou représentants, et prend les mesures qui peuvent être requises par l’Entité MCA, la MCC ou l’un de leurs agents ou représentants, en demandant le remboursement rapide et adéquat des Taxes en question.   6. L’Entité MCA veille de manière raisonnable à ce que le Gouvernement accorde au Consultant les exonérations d’impôt applicables au Consultant, conformément aux termes du Compact ou des accords connexes. Si l’Entité MCA ne s’acquitte pas de ses obligations au titre du présent paragraphe, le Consultant a le droit de résilier le présent Contrat. | | |
| Règlement des différends à l’amiable | 17.1 Les Parties doivent chercher à résoudre tout litige à l’amiable par consultation mutuelle. | | |
| Règlement des différends | 18.1. Tout litige entre les Parties survenant dans le cadre de ce Contrat ne pouvant pas être réglé à l’amiable peut être soumis à un arbitre unique qui doit être désigné en vertu d’un accord entre les Parties ou, faute d’un accord entre les Parties, en vertu du ***[règlement de litige conformément à la législation applicable***]. L’arbitrage se déroule à [***Lieu***] et l’anglais est la langue de l’arbitrage. La sentence arbitrale est définitive et obligatoire. Nonobstant toute référence à l’arbitrage visé dans la présente Lettre d’invitation, les Parties continuent de remplir leurs obligations respectives en vertu du Contrat.  18.2 La MCC a le droit d’assister en tant qu’observateur à toute procédure d'arbitrage relative au présent Contrat, à sa seule discrétion, mais pas l'obligation de participer à une procédure d'arbitrage quelconque. Que la MCC soit un observateur ou pas d’un arbitrage relatif au présent Contrat, les Parties doivent fournir à la MCC des transcriptions écrites en anglais de toute procédure ou audience d'arbitrage et une copie de la sentence motivée dans les dix (10) jours suivant a) chaque procédure ou audience ou b) la date à laquelle une telle sentence est rendue. La MCC peut faire valoir ses droits en vertu du présent Contrat dans le cadre d'un arbitrage mené conformément à la présente disposition ou en intentant une action devant tout tribunal compétent. L'acceptation par la MCC du droit d’assister en tant qu’observateur à l'arbitrage ne constitue pas un consentement à la compétence des tribunaux ou de tout autre organe d'une juridiction ou à la compétence d'un groupe spécial d'arbitrage. | | |

**Annexe 1 : Politique de la MCC – Fraude et Corruption**

La Politique de la MCC sur la prévention, la détection et la répression de la fraude et de la corruption est disponible à l’adresse suivante:

<https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption>

# Annexe 2 : Politique de la MCC – Annexe aux Dispositions générales

Les Dispositions générales de la politique de la MCC sont disponibles à l’adresse :

<https://www.mcc.gov/resources/doc/annex-of-general-provisions>

**APPENDICES**

Appendice A – Description des services et Rapports

Appendice B – Curriculum Vitae du Consultant