****

**MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT – NIGER**

**Au nom du Gouvernement du Niger**

Demande de candidatures

**Émis le : 1 juillet 2021**

**\*\*\***

**Pour**

**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**

**Juillet 2021**

**\*\*\***

Table des matières

[Demande de candidatures 1](#_Toc73604298)

[Section 1. Instructions générales aux Consultants (IGC) 5](#_Toc73604299)

[Section 2. Instructions spécifiques aux Consultants (ISC) 6](#_Toc73604300)

[Section 3. Formulaires de candidature 10](#_Toc73604301)

[Section 4. Termes de référence 17](#_Toc73604302)

[1. Contexte et justification 17](#_Toc73604303)

[2. Cadrage de la consultation 17](#_Toc73604304)

[3. Objectif : 18](#_Toc73604305)

[4. Responsabilités du/de la consultant(e): 18](#_Toc73604306)

[5. Résultats attendus 19](#_Toc73604307)

[6. Zone d’intervention 19](#_Toc73604308)

[7. Durée et période 19](#_Toc73604309)

[9. Livrables 20](#_Toc73604310)

[10. Profil recherché du/de la consultant(e) : 20](#_Toc73604311)

[Section 5. Critères d’évaluation 22](#_Toc73604312)

[Section 6. Documents contractuels 24](#_Toc73604313)

[Modèle de contrat 25](#_Toc73604314)

[Conditions du Contrat 27](#_Toc73604315)

|  |
| --- |
| 1. Instructions générales aux Consultants (IGC) |

Les Instructions générales aux Consultants (IGC) sont disponibles en cliquant sur ce lien suivant en faisant ctrl+clic gauche :

[Section 1 - Modèle d’IGC relatif à la Demande de candidatures pour la sélection de Consultants individuels](https://mccus-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/knutsongm_mcc_gov/EQafh1qMU0ZHmYH81j8CHfcB0_Qo9M77Tv0Cj_FdwWurqw).

|  |
| --- |
| 1. Instructions spécifiques aux Consultants (ISC) |

**Niamey le 1 juillet 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.**

1. 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 Millennium Challenge Account pour un montant d’environ Quatre cent trente-sept millions (437,000,000) USD (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 du Millennium Challenge Account – MCA-Niger, entend utiliser une partie du Financement MCC pour effectuer des paiements autorisés **d’un contrat en vue de la sélection 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.**
2. Le programme Compact comprend les 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.

1. La MCC exige de tous les bénéficiaires d’un Financement MCC, et notamment de l’Entité MCA et de tout candidat, soumissionnaire, fournisseur, entrepreneur, sous-traitant, consultant et sous-consultant dont les services auraient été sollicités au titre d’un contrat financé par la MCC, le respect des normes d’éthique les plus strictes lors de l’attribution et de l’exécution de ces contrats. La *Politique en matière de prévention, de détection et de répression de la fraude et de la corruption dans le cadre des activités de la MCC* (« Politique AFC de la MCC ») s’applique à tous les contrats et procédures de sélection de consultants impliquant un Financement MCC. Ladite Politique est disponible sur le site web de la MCC à l’adresse suivante : <https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption>.

Le MCA-Niger invite, par la présente, les Consultants individuels admissibles à présenter leur Candidature 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. **Lieu de la mission, date de démarrage et durée du Contrat**.

Le lieu de la mission est : Niamey, Dosso et Maradi

La durée globale de la mission est de : Deux (2) mois.

La date de début sera fixée lors des négociations du contrat et mentionnée dans l’Ordre de Service (OS).

1. Les qualifications que doit posséder le Consultant individuel et les critères d’évaluation pour être admis à concourir sont indiquées au **point 8,** des Termes de référence.
2. Tous les candidats doivent être des consultants individuels admissibles conformément aux critères d'admissibilité prévus à la clause 6 des IGC, y compris aux restrictions applicables aux fonctionnaires. Dans le cas où un candidat tombe sous le coup des alinéas 6.9(a) - 6.9(e) des IGC, et s’il s’avère qu’il a quitté l'Entité MCA dans les douze (12) mois suivant la date de la Demande de candidature, il doit obtenir un « avis de non-objection » de l'Entité MCA pour la prise en compte de cette personne, avant la soumission de sa Candidature.
3. Les Consultants individuels intéressés sont invités à soumettre leur Candidature en utilisant les formulaires prévus à cet effet à la Section 3 (Formulaires de candidature) de la présente Demande de candidatures.
4. La proposition financière (Formulaire 4) est soumise avec les autres formulaires. Il n'est pas exigé que la proposition financière soit protégée par un mot de passe, mais elle peut être protégée à la discrétion du Consultant. Les Consultants qui choisissent de protéger leurs propositions financières par un mot de passe peuvent le faire pour se prémunir contre l'ouverture intempestive de leur proposition, mais il leur incombe de fournir le mot de passe correct lorsque cela est exigé par l’Entité MCA. Si un Consultant ne fournit pas le mot de passe pour accéder à sa proposition financière au moment de soumettre sa Candidature ; le mot de passe est demandé par le MCA après l'évaluation des Candidatures. Si un Consultant ne fournit pas le mot de passe correct dans les deux jours ouvrables suivant la demande de l'Entité MCA, sa Candidature est rejetée dans son intégralité.
5. Une conférence préalable au dépôt des Candidatures **n’aura pas lieu**.
6. Les Consultants individuels peuvent demander des éclaircissements sur la présente Demande de candidatures par courrier électronique à l'adresse [MCANigerPA@cardno.com](mailto:MCANigerPA@cardno.com) avec copie à [procurement@mca.niger](mailto:procurement@mca.niger) au plus tard 5 jours avant la date de remise des candidatures. MCA-Niger répondra dans les 2 jours suivants la réception de la demande d’éclaircissements. L'Entité MCA se réserve le droit de ne pas répondre aux demandes d'éclaircissement soumises après la date susmentionnée. Toutes les demandes d'éclaircissement sont officielles et écrites.
7. Le budget prévu pour ce contrat est de **: *« sans objet »***
8. La date limite de réception de votre candidature est le **14 juillet 2021 à 10h00 (heure locale – GMT+1).**
9. **Procédure de sélection** : Le Consultant sera sélectionné conformément aux procédures de sélection des Consultants individuels énoncées dans les Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC, qui sont disponibles sur le site Web de la MCC ([www.mcc.gov](http://www.mcc.gov)).
10. Le processus de sélection comprend deux étapes :
11. L’Entité MCA commence par sélectionner le Consultant qui présente la proposition technique (le CV, la compréhension des termes de référence, les qualifications et l’expérience) la plus appropriée en se basant sur les critères énoncés dans les pièces jointes à la Lettre d’invitation ;
12. Puis MCA-Niger procède à l’ouverture de la proposition financière du Consultant sélectionné. Le marché sera attribué au consultant présentant les meilleures qualifications sous réserve que les parties tombent d’accord sur les termes du contrat et que le prix proposé par le consultant soit raisonnable.
13. Toutes les candidatures sont valables pour une période de **90 jours** à compter de la date limite de soumission.
14. Le MCA-Niger se réserve le droit d’annuler la présente Demande de Qualifications à toute étape du processus, sans être tenu d’en apporter les justifications ; toute contestation portant sur une telle annulation sera irrecevable.
15. Les candidatures doivent être envoyées par courrier électronique à l'adresse ci-dessous au plus tard le **14 juillet 2021 à 10h00 (heure locale – GMT+1).**

[**MCANigerPA@cardno.com**](mailto:MCANigerPA@cardno.com)avec copie à[**procurement@mcaniger.ne**](mailto:procurement@mcaniger.ne)

Avec la mention en Objet du Courriel :

**N° ADM/41/IC/171/20 – Formateur GIS**

1. Les Consultants ne peuvent contester les résultats d'une passation de marché que conformément aux règles établies dans le Système de contestation des soumissionnaires mis en place par le MCA-Niger et approuvé par la MCC. Les règles et dispositions du Système de contestation des soumissionnaires sont disponibles à l’adresse suivante : [**http://cnpc-mcc.ci/index.php/fr/actualites-media/documents/category/5-bid-challenge-system**](http://cnpc-mcc.ci/index.php/fr/actualites-media/documents/category/5-bid-challenge-system), tel 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 BP 738 – Niamey

Email : [bid.challenge@mcaniger.ne](mailto:bid.challenge@mcaniger.ne) avec copie à : [procurement@mcaniger.ne](mailto:procurement@mcaniger.ne); [mcanigerpa@cardno.com](mailto:mcanigerpa@cardno.com)

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l’expression de mes sentiments distingués.

Pour le MCA-Niger :

Le Directeur Général

**Mamane M. ANNOU**

1. Formulaires de candidature

**Formulaire 1 : Lettre de candidature**

**[*Lieu, Date*]**

A : Monsieur Mamane M. ANNOU

Directeur Général de MCA-Niger

Boulevard Mali Béro,

Niamey-Niger:

Monsieur/Madame,

**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

**N° ADM/41/IC/171/20**

Je, soussigné, propose de fournir les services de consultant pour la mission susmentionnée conformément à la Lettre d'invitation en date du [***Date***].

Par la présente, je soumets ma Candidature comprenant mon dernier curriculum vitae mis à jour qui indique, entre autres, les missions pertinentes que j'ai accomplies précédemment et les personnes que j'ai citées comme références avec leurs coordonnées complètes.

Je déclare par la présente que toutes les informations et déclarations contenues dans le présent document sont exactes et fiables. Je conviens que toute interprétation erronée du présent document peut entraîner ma disqualification.

Je certifie par la présente que je ne participe à aucune des activités interdites décrites dans la *Politique de lutte contre la Traite des Personnes de la MCC* ni ne facilite ou n'autorise de telles activités, ni aucune activité interdite pendant la durée du Contrat. Enfin, je reconnais que la participation à de telles activités est un motif de suspension ou de résiliation de l'emploi ou du Contrat.

Je reconnais avoir pris connaissance de la *Politique de la MCC en matière de prévention, de détection et de répression de la fraude et de la corruption dans le cadre des activités de la MCC*[[1]](#footnote-1) et je certifie par la présente que je ne participe pas ou ne facilite pas la fraude et la corruption telles que décrites dans la Clause 4 des IGC. Enfin, je reconnais que la participation à de telles activités constitue un motif de suspension ou de résiliation du Contrat. Je certifie en outre que je remplis les critères requis pour bénéficier d'un contrat financé par la MCC, conformément aux clauses d'éligibilité énoncées dans les *Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC*.

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité initiale de la Candidature, je m'engage à négocier à condition d'être disponible pour la mission.

Ma proposition est susceptible d'être modifiée lors des négociations du Contrat.

Je m'engage, si ma Candidature est acceptée, à engager la fourniture des services de consultant dans les délais indiqués à la Section 2 (Instructions spécifiques aux Consultants).

Je comprends et accepte sans condition que, conformément à la Section 2 de la présente Demande de candidatures (ISC), toute contestation ou réclamation concernant le processus ou les résultats de la présente passation de marché ne peut être présentée que par le biais du Système de contestation des soumissionnaires (SCS) de MCA-Niger.

Je comprends que vous n'êtes pas tenu d'accepter les propositions que vous pourriez recevoir.

Je comprends également que le MCA-Niger se réserve le droit d’annuler la présente Demande de Candidatures à toute étape du processus, sans être tenu d’en apporter les justifications ; toute contestation portant sur une telle annulation sera irrecevable

Je reconnais que ma signature numérique/numérisée est valide et juridiquement contraignante.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l’assurance de ma considération distinguée.

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

[Nom du Consultant individuel]

[Date]

**Formulaire 2 : Curriculum vitae (CV)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Nom** | [Insérer le nom complet] | | | | | | | | |
| 1. **Date de naissance** | [Insérer la date de naissance] | | | | |  | |  | |
| 1. **Nationalité** | [Insérer la nationalité] | | | | |  | |  | |
| 1. **Éducation** | [Indiquer les études universitaires et autres formations spécialisées, en précisant le nom des établissements, les diplômes obtenus et les dates d'obtention]. | | | | | | | | |
| 1. **Affiliation à des associations professionnelles** | [insérer les informations pertinentes] | | | | | | | | |
| 1. **Autres formations** | [Indiquer les formations postuniversitaires et autres formations pertinentes] | | | | | | | | |
| **Pays où le consultant a travaillé** | [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, en lecture et en rédaction]. | | | | | | | | |
|  | Langue | Parlé | | | Lu | | Ecrit | |
| **Emplois passés** | [En commençant par le poste actuel, énumérer dans l'ordre inverse tous les emplois occupés par le consultant depuis l'obtention de son diplôme, en indiquant pour chaque emploi (voir le format ci-dessous) : les dates d'emploi, le nom de l'organisme employeur, les postes occupés]. | | | | | | | | |
|  | De [mois] [année] : | | À [mois] [année] : | | | | | | |
|  | Employeur : | | | | | | | | |
|  | Poste(s) occupé(s) : | | | | | | | | |
| **Travaux antérieurs qui illustrent le mieux la capacité à s’acquitter des tâches assignées** | [Parmi les missions auxquelles le consultant a participé, indiquer les informations suivantes concernant les missions qui illustrent le mieux sa capacité à accomplir les tâches énumérées dans la Lettre d'intention]. | | | | | | | | |
|  | Nom de la mission ou du projet : | | |  | | | | | |
|  | Année : | | |  | | | | | |
|  | Lieu : | | |  | | | | | |
|  | Entité MCA : | | |  | | | | | |
|  | Principales caractéristiques du projet : | | |  | | | | | |
|  | Poste occupé : | | |  | | | | | |
|  | Activités/tâches effectuées : | | |  | | | | | |

**Références :**

[*Indiquer au moins trois personnes de référence ayant une très bonne connaissance de votre travail. Indiquer le nom, le titre, le téléphone et l'adresse électronique de chaque personne citée comme référence. Le MCA-Niger se réserve le droit de contacter d'autres sources ainsi que de vérifier les références, en particulier pour vérifier les performances sur tout projet pertinent financé par la MCC].*

**Certification** :

Je, soussigné(e), certifie qu'à ma connaissance, ce CV me décrit correctement, ainsi que mes qualifications et mon expérience. Je comprends que toute déclaration volontairement erronée contenue dans le présent document peut entraîner ma disqualification ou ma révocation, au cas où je suis engagé.

Je, soussigné(e), déclare par la présente que j'accepte de participer à la mission susmentionnée. Je déclare en outre que je suis en mesure et désireux de travailler pendant la période prévue dans la Lettre d'invitation mentionnée ci-dessus.

Signature :

Date :

**Formulaire 3 : Approche et méthodologie**

***(Non utilisé)***

**Formulaire 4 : Offre financière**

**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

**N° ADM/41/IC/171/20**

**[*Lieu, Date*]**

A : Monsieur Mamane M. ANNOU

Directeur Général de MCA-Niger

Boulevard Mali Béro,

Niamey-Niger

Monsieur/Madame,

Après avoir examiné la Documentation de la lettre d'invitation, j'ai le plaisir de soumettre la proposition financière suivante pour les services à fournir :

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

*Les perdiem et frais de billets d’avion pour les consultants étrangers seront négociés au cas par cas avant la signature du contrat. Toutefois, les billets d’avion seront remboursés au réel sur présentation de pièces justificatives*

Conformément à l'obligation qui nous est faite de prendre connaissance de la *Politique de la MCC en matière de prévention, de détection et de répression de la fraude et de la corruption dans le cadre des activités de la MCC*[[2]](#footnote-2) et à l’obligation de déclarer que nous n'avons pas participé à des actes de fraude et de corruption tels que décrits à l'alinéa 4 des IGC, je certifie que :

1. Les prix figurant dans l’offre ont été fixés de manière indépendante, sans aucune consultation, communication ou accord avec d’autres soumissionnaires ou concurrents en vue de restreindre la compétition en ce qui concerne :
2. lesdits prix ;
3. l’intention de soumettre une Offre ; où
4. les méthodes ou facteurs de calcul des prix proposés.
5. Les prix figurant dans la présente offre n'ont pas été et ne seront pas sciemment divulgués par nous, directement ou indirectement, à tout autre soumissionnaire ou concurrent avant l'ouverture de la Proposition ou l'attribution du contrat, sauf disposition contraire de la loi ;
6. nous n'avons pas tenté ou ne tenterons pas d'inciter une autre entreprise à soumettre ou à ne pas soumettre une offre dans le but de restreindre la concurrence ; et

Je comprends que vous n'êtes pas tenu d'accepter les propositions que vous pourriez recevoir et qu'un contrat contraignant n'interviendrait qu'après la conclusion de négociations finales sur la base des éléments techniques et de prix proposés.

Je reconnais que ma signature numérique/numérisée est valide et juridiquement contraignante.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l’expression de mes sentiments distingués.

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

[Nom du Consultant individuel]

[Date]

1. Termes de référence

**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**

**Version finale**

Juillet 2021

# 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. 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 MCA-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 et analyser les attentes du personnel 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.
* Prendre connaissance des exigences de MCC et de MCA – Niger en matiére de prise en compte du GIS dans les activités du compact

# 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 renforcé-es 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 (coanimation avec MCA – Niger) ;
* 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 individuelle un contrat de prestation de service pour une durée de deux (2) 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 ainsi qu’il suit : 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 :

* Elaborer une 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 ;

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 1 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 dispenser **trois sessions de formations de 3 jours chacune**, réparties ainsi 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 un . 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 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 2 et durera 30 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**. | Livrable 1 :   * Elaborer une 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 ; | M0+15 | 15 jours |
| 3 | **Adaptation d’un support pédagogique composé d’un module de formation et d’un manuel d’apprenant et de formation des staffs** | Livrable 2 :   * 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**.** | Mo + 30 | 15 jours |
| 4 | Capitalisation de l’activité | Livrable 3 :   * Rédiger un rapport général de la prestation et * Elaborer un outil de capitalisation de la pratique. | M0+60 jours | 30 jours |

# Calendrier et échéancier de paiements des livrables

La mission se déroulera du 2 Aout au 02 octobre 2021 pour une durée de deux (2) 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.

**Echéancier de paiement**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **LIVRABLES** | **Taux de paiement** |
| 1 | Signature du contrat et Réception de l’ordre de service | N/A |
| 2 | **Livrable 1 :**   * Elaborer une - 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 ; | 30% |
| 3 | **Livrable 2 :**   * 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 apprenants 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**.** | 30% |
| 4 | **Livrable 3 :**   * Rédiger un rapport général de la prestation et * Elaborer un outil de capitalisation de la pratique. | 40% |

# 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 jour ouvrable 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 jour ouvrable 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 strict 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 (au moins BAC+4) ;
* Spécialités recherchées dans les domaines suivants : Droit, Sociologie, Economie Rurale ou tout autre diplôme apparenté ;
* Expériences prouvées en matière de connaissance dans le domaine du Genre et d’Inclusion Sociale
* Expériences dans des missions similaires : au moins 1 mission
* Expérience en formation des adultes (andragogie)
* Langues : la maîtrise obligatoire du français
* Communication : avoir une bonne aptitude oratoire et une capacité d’écoute,
* Rédaction : bonne capacité de rédaction de rapport de formation et autre support de capitalisation
* Connaissances en traite de personne serait un atout mais pas une exigence

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 1 original et 4 copies. Le/la Consultant/te ayant été retenu à l’issue de la sélection, devra présenter une proposition technique et une proposition 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 :

|  |
| --- |
| 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. **20 points**   1. Copie diplôme fournie : **20 points** 2. Copie diplôme non fournie **: 0 point**   **Total des points pour le critère (i) :** **20 points**   1. **Expériences pertinentes des candidats pour la mission :**   Le/la Consultant/te doit disposer :   1. Expériences avérées dans l’animation des formations sur le genre au profit des staff des projets / programme de développement ou des projets humanitaires **30** **points**   *a.1 : 1 expérience - 20 points*  *a.2 : Deux expériences et plus  30 points*     1. Expériences avérées en élaboration de support pédagogique (module et guides d’apprenants) sur le Genre et des secteurs d’activités de développement rural  **30** **points**   *b.1 : 1 expérience - 20 points*  *b.2 : Deux expériences et plus : 30 points*   1. Avoir occupé des postes de responsabilité en gestion des projets ou programme, en renforcement des capacités et en suivi évaluation :  **20 points**   *c.1 : 1 expérience 10 points*  *c.2 : Deux expériences et plus : 20 points*  **Total des points pour le critère (ii) :** **80 points**  **Total des points : 100 points** |
| **La note minimum requise après évaluation du CV est de 70 points**  Les négociations seront faites avec le candidat ayant recueilli la note la plus élevée. |
| 1. Les propositions portant la mention « **Manifestation d’intérêt le Recrutement d’un (e) Consultant(e) individuel(le) pour la formation des staffs 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 »** doivent être déposées au plus tard **14 juillet 2021 à 10h00 (heure locale – GMT+1).**   **heure de Niamey, Niger** à l’adresse ci-dessous :  **Millennium Challenge Account Niger (MCA-Niger)**  **Boulevard Mali Béro, face Lycée Bosso.**  **BP 738 Niamey**  **Téléphone : (+227) 20 35 08 15/16, Fax : (+227) 20 35 08 18**    **A l’attention de :**  **Procurement Agent Manager**  **E-mail clarifications.procurement@ucpmc.ne**  **avec copie à:**  **Monsieur Mamane ANNOU Directeur Général de MCA-Niger**  **Boulevard Mali Béro, face Lycée Bosso, BP 738, Niamey-Niger**  **Email :** [mamane.annou@yahoo.com](mailto:mamane.annou@yahoo.com)  **Téléphone : (+227) 20 35 08 15/16. Fax : (+227) 20 35 08 18**  Les négociations auront lieu dans les locaux de MCA-Niger à l’adresse ci-dessus indiquée. |

Note minimale :70/100

1. Documents contractuels

**REPUBLIQUE DU NIGER**

**A picture containing logo

Description automatically generated**

**Contrat de Services de consultant**

**Contrat** **N° IR/MSM/3/IC\_\_\_/21**

**entre**

**MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT – NIGER**

**et**

[***Nom du Consultant***]

**Pour**

**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**

**Contrat au temps passé**

**En date du : ……………………**

# Modèle de 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 pour la fourniture des Services (les « Services ») décrits dans la Description des services à l'Annexe A, et que le Consultant est en mesure 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, son interprétation et les relations entre les Parties sont régis par le droit applicable du Niger.
2. Le Contrat est signé et exécuté en anglais, et toutes les communications, notifications et modifications relatives à ce Contrat sont faites par écrit et dans la même langue.
3. Le prix total du Contrat ne doit pas dépasser *[insérer le montant et la devise]* et est sans taxes locales. La rémunération du Consultant sera déterminée sur la base du temps qu’il aura effectivement consacré à l’exécution des Prestations après la date de démarrage indiquée dans l’ordre de service (ou toute autre date dont les Parties auront convenu par écrit) par application du taux journalier prévu au contrat. Les dépenses remboursables raisonnables, correspondant aux catégories de dépenses figurant à L'**Appendice E** encourues par le Consultant pour l’exécution des Prestations.
4. La date prévue pour le démarrage des Services est le [*insérer la date, le mois et l'année*] à [*insérer le lieu*]. La durée est de *[insérer la durée, par exemple : douze mois et la date de fin, insérer la date, le mois et l'année]*.
5. L'Entité MCA désigne le **[*insérer le nom et le titre du point de contact pour les rapports*]** comme point de contact de l'Entité MCA pour les rapports.
6. Obligations de Parties : **Obligations du Consultant :** (1) Exécuter les services conformément à la description donnée par l’appendice A et B ;(2) Respecter scrupuleusement les échéances des Différents livrables ; (3) Exécuter ses obligations selon les règles de l’art et avec professionnalisme, (4) Respecter les consignes données par MCA-Niger.

**Obligation de MCA-Niger :** (1) Collaborer avec le consultant dans le cadre de l’exécution de sa mission ;(2) Valider les livrables conforment aux spécifications définies ;(3) Payer le prix suivant les différentes tranches arrêtées.

1. Tout différend, toute controverse ou toute réclamation qui ne peut être réglé à l'amiable entre les parties et qui résulte de, ou est lié au présent Contrat ou à sa violation, sa résiliation ou sa nullité, est réglé en dernier ressort par **Centre de Médiation et d'Arbitrage de Niamey (CMAN).** L'arbitrage a lieu à Niamey et la langue de l'arbitrage est le français.

7. Les documents suivants font partie intégrante du présent Contrat :

1. Les Conditions Générales du Contrat (y compris la Pièce jointe n° 1 « *Politique de la MCC en matière de prévention, de détection et de répression de la fraude et de la corruption dans le cadre des activités de la MCC* (« Politique AFC de la MCC »), la Pièce jointe n° 2 « Annexe aux Dispositions générales »).

b) Appendices :

Appendice A : Description des Services et des exigences en matière de rapports

Appendice B : Curriculum vitae de l’expert

Appendice C : Coordonnées bancaires du Consultant

Appendice D : Calendrier négocié

Appendice E : Détails des coûts

SIGNÉ :

Pour et au nom de *[nom de l'Entité MCA].*

*[Représentant autorisé de l'Entité MCA - nom, titre et signature].*

Le Consultant *[nom du Consultant].*

*[Consultant - nom et signature]*

# Conditions du Contrat

|  |  |
| --- | --- |
| Pratiques de corruption et de fraude | 1.1 La Millennium Challenge Corporation (« MCC ») exige le respect de sa politique sur les pratiques de corruption et de fraude, énoncée dans la Pièce jointe n° 1. |
| Divulgation des commissions et des frais | 2.1 L'Entité MCA exige que le Consultant divulgue toutes les commissions, gratifications ou honoraires qui ont pu être payés ou doivent être payés à des agents ou à toute autre partie dans le cadre du processus de sélection ou de l'exécution du Contrat. Les informations divulguées doivent inclure au moins le nom et l'adresse de l'agent ou de l'autre partie, le montant et la monnaie, ainsi que l'objet de la commission, de la gratification ou des honoraires. Le défaut de divulgation de ces commissions, gratifications ou honoraires peut entraîner la résiliation du Contrat et/ou des sanctions de la part de la MCC. |
| Force majeure |  | |
| Définition | 3.1 Dans le cadre du présent Contrat, l’expression « Force Majeure » désigne tout événement ou situation a) qui n’est pas raisonnablement prévisible, qui échappe à la volonté d’une Partie, et qui ne résulte pas d’actes, d’omissions ou de retards de la Partie qui l’invoque (ou de ceux d’un tiers sur lequel cette Partie exerce un contrôle ; b) qui n’est pas un acte, un événement ou une condition dont la Partie a expressément accepté d’assumer les risques ou les conséquences en vertu du présent Contrat ; c) et qui n’aurait pu être évité, réparé ou corrigé par la Partie agissant avec une diligence raisonnable ; et d) qui rend impossible l’exécution par une Partie de ses obligations contractuelles ou qui rend cette exécution si difficile qu’elle peut être tenue pour impossible dans de telles circonstances. 17.3. La notion de Force Majeure ne s’applique pas à l’insuffisance de fonds ou à l’incapacité d’effectuer tout paiement requis en vertu des présentes | |
| b. Pas de rupture de contrat | 3.2 Le manquement par une Partie à l’une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture du Contrat, ou un manquement à ses obligations contractuelles, si un tel manquement résulte d’un cas de Force majeure, dans la mesure où la Partie qui se trouve dans une telle situation a) a pris toutes les précautions et mesures raisonnables pour pouvoir exécuter les termes et conditions du présent Contrat, et b) a averti l’autre Partie dès que possible (et en aucun cas plus de sept (7) jours après la survenance dudit évènement) de la survenance d’un évènement donnant lieu à l’invocation d’un cas de Force majeure. | |
| Mesures à prendre | 3.3 Une Partie affectée par un cas de Force majeure doit continuer à respecter ses obligations contractuelles dans la mesure du possible et doit prendre toutes les mesures raisonnables pour minimiser et remédier aux conséquences de tout cas de Force majeure.  3.4 Tout délai accordé à une Partie en vertu du présent Contrat, pour l’exécution d’un acte ou d’une tâche, doit être prorogé d’une durée égale à la période pendant laquelle cette Partie a été dans l’incapacité d’exécuter cette tâche par suite d’un cas de Force majeure  3.5 Pendant la période où il ne peut pas exécuter les Services en raison d’un cas de Force majeure, le Consultant, sur instruction du Client, doit soit  a) procéder à la démobilisation, auquel cas le Consultant sera remboursé des coûts supplémentaires raisonnables et nécessaires qu’il a engagés, et, si le Client l’exige, pour la reprise des Services ; ou  b) poursuivre la fourniture des Services dans la mesure où cela est raisonnablement possible, auquel cas le Consultant continuera d’être payé selon les termes du présent Contrat et sera remboursé pour les frais supplémentaires raisonnables et nécessaires qu’il aurait engagés.  En cas de désaccord entre les Parties sur l'existence ou l'étendue d'un cas de Force Majeure, la question sera réglée conformément à la clause 17 des CGC. | |
| Suspension | 4.1 L'Entité MCA peut, au moyen d’un avis de suspension écrit au Consultant, suspendre une partie ou la totalité des paiements au Consultant en vertu des présentes si ce dernier n’exécute pas l’une de ses obligations en vertu du présent Contrat, y compris la prestation des Services, à condition que ledit avis de suspension i) précise la nature du manquement et ii) demande au Consultant de remédier à ce manquement dans un délai n’excédant pas trente (30) jours calendaires après la réception par le Consultant dudit avis de suspension ou si la MCC a suspendu les décaissements au titre du Compact. | |
| Résiliation | 5.1 Le présent Contrat peut être résilié par l’une ou l’autre des Parties selon les dispositions prévues ci-dessous : | |
| Par l'entité MCA | 5.2 L'Entité MCA peut résilier le présent Contrat moyennant un préavis écrit d'au moins quatorze (14) jours calendaires adressé au Consultant en cas de survenance de l’un des événements spécifiés aux alinéas (a) à (e) de la présente clause :   1. si le Consultant ne remédie pas à un manquement dans l’exécution de ses obligations en vertu des présentes après avoir été avisé par écrit par l'Entité MCA en précisant la nature du manquement et en demandant d'y remédier dans un délai d'au moins dix (10) jours calendaires après la réception de la notification de l'Entité MCA ; 2. si le Consultant devient insolvable ou fait faillite ; 3. si le Consultant, de l'avis de l'Entité MCA, a commis des manquements aux principes d'intégrité tels que définis dans la Pièce jointe n°1 ou si, de l'avis de l'Entité MCA, la poursuite du Contrat est préjudiciable aux intérêts ou à la réputation de l'Entité MCA ou du projet ; 4. si l'Entité MCA, à sa seule discrétion et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le présent Contrat ; 5. si le Compact a été résilié ou si la MCC a suspendu les décaissements au titre du Compact. Si le présent Contrat est suspendu en vertu de la présente sous-clause 5.2 (e) des CGC, le Consultant est tenu de réduire au minimum les dépenses, dommages et pertes subis par l'Entité MCA pendant la période de suspension. | |
| Par le Consultant | 5.3 Le Consultant peut résilier le présent Contrat, moyennant un préavis écrit adressé à l'Entité MCA conformément au délai spécifié ci-dessous, ledit préavis devant être donné après la survenance de l’un des événements spécifiés aux paragraphes à (e) de la présente sous-clause 5.3 des CGC :  si le Client ne paie pas les sommes dues au Consultant en vertu du présent Contrat et non sujettes à contestation conformément à la clause 17 des CGC dans les quarante-cinq (45) jours suivant la réception d'un avis écrit du Consultant indiquant que le paiement est en retard. La résiliation 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 l'Entité MCA n'effectue le paiement faisant l'objet dudit avis de résiliation au Consultant dans ce délai de trente (30) jours :   1. si, à la suite d'un cas de Force majeure, le Consultant est dans l'incapacité d'exécuter une partie importante des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective trente (30) jours après l’envoi de l’avis de résiliation ; 2. si l'Entité MCA ne se conforme pas à toute décision finale prise à la suite d'un arbitrage conformément à la clause 17 des CGC. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective trente (30) jours après l’envoi de l’avis de résiliation ; 3. si le Consultant ne reçoit pas le remboursement des Taxes qui sont exonérées en vertu du Contrat dans les cent vingt (120) jours après que le Consultant a notifié à l'Entité MCA que ce remboursement est dû au Consultant. La résiliation en vertu de cette 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 dudit avis de résiliation ne soit effectué au Consultant dans ce délai de trente (30) jours ; 4. si le présent Contrat est suspendu pour une durée supérieure à trois (3) mois consécutifs, à condition que le Consultant se soit acquitté de son obligation de limiter le préjudice conformément à l'alinéa 5.2(e) des CGC pendant la période de suspension. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective trente (30) jours après l’envoi de l’avis de résiliation. | |
| Obligations du Consultant |  |
| Norme de performance | 6.1 Le Consultant exécute les Services avec la diligence et l'efficacité requises et fait preuve d'un niveau de compétence et de conscience raisonnable dans l'exécution des 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 pour réduire au minimum toutes les dépenses, conformément aux bonnes pratiques professionnelles. |
| Conformité | 6.3 Le Consultant exécute les Services conformément au Contrat et à la loi applicable de Niger**.** |
| Conflit d'intérêts | 6.4. 6.4 Le Consultant doit faire primer les intérêts de l’Entité MCA, sans aucune considération pour des travaux futurs, et éviter strictement tout conflit avec d’autres missions ou ses propres intérêts professionnels.  6.5 Le Consultant convient que, pendant la durée du présent Contrat et après sa résiliation, le Consultant et toute entité affiliée au Consultant est exclu de la fourniture de biens, de travaux ou de services autres que des services de consultant découlant des services du Consultant ou directement liés à ceux-ci pour la préparation ou la mise en œuvre du projet.  6.6 Le Consultant ne s’engage pas, directement ou indirectement, dans des activités commerciales ou professionnelles qui entreraient en conflit avec les activités qui leur sont confiées dans le cadre du présent Contrat  6.7 Le Consultant a l’obligation de divulguer toute situation de conflit réel ou potentiel qui a un impact sur sa capacité à servir au mieux les intérêts de l’Entité MCA, ou qui peut raisonnablement être perçue comme ayant cet effet. Le fait de ne pas divulguer lesdites situations peut entraîner la disqualification du Consultant ou la résiliation de son Contrat. |
| Confidentialité | 7.1 Sauf accord écrit préalable de l’Entité MCA, le Consultant ne doit communiquer à aucun moment à toute personne ou entité les informations confidentielles acquises dans le cadre des Services, ni rendre publiques les recommandations formulées dans le cadre ou à la suite des Services |
| Assurance à souscrire par le Consultant | 8.1 Le Consultant peut souscrire et maintenir à ses propres frais une assurance responsabilité professionnelle adéquate ainsi qu'une assurance adéquate contre la responsabilité civile et la perte ou l'endommagement d'équipements achetés en totalité ou en partie avec des fonds fournis par l'Entité MCA. Le Consultant s'assure que ladite assurance est en place avant de commencer la fourniture des services.  8.2 L'Entité MCA n'assume aucune responsabilité relativement à toute assurance vie, santé, accident, voyage ou autre qui pourrait être nécessaire ou souhaitable pour le Consultant, aux fins des Services, ou pour toute personne à charge d'une telle personne.  8.3 L'Entité MCA se réserve le droit d'exiger la preuve originale que le Consultant a souscrit les assurances nécessaires. |
| Comptabilité, inspection et audit | 9.1 Le Consultant tient, et fait tous les efforts raisonnables pour tenir des comptes et des registres précis et systématiques concernant les Services, et sous une forme et avec un niveau de détail permettant d’identifier clairement les changements de calendrier et les coûts pertinents.  9.2 Le Consultant doit permettre à la MCC et/ou à toutes autres personnes nommées par la MCC d’inspecter le Site et/ou les comptes et les registres dans le cadre de l’exécution de ce Contrat, et de faire vérifier ces comptes et registres par des auditeurs nommés par la MCC, à sa demande. |
| Obligations en matière de rapports | 10.1 Le Consultant soumet à l’Entité MCA les rapports et documents spécifiés dans l’**Appendice A**, sous la forme, au nombre et dans les délais prévus dans ledit Appendice |
| Droits de propriété de l'Entité MCA sur les rapports et les registres | 11.1 Tous les rapports et toutes les données et informations pertinentes telles que les cartes, diagrammes, plans, bases de données, autres documents et logiciels, les registres ou documents justificatifs compilés ou préparés par le Consultant pour l’Entité MCA dans le cadre des Services sont confidentiels et deviennent et restent la propriété absolue de l’Entité MCA sauf accord contraire de l’Entité MCA donné par écrit. Au plus tard à la résiliation ou à l’expiration du présent Contrat, le Consultant remet à l’Entité MCA tous ces documents, ainsi qu’un inventaire détaillé de ceux-ci. Le Consultant peut conserver une copie de ces documents, données et/ou logiciels mais ne doit pas les utiliser à des fins non liées au présent Contrat sans l’approbation écrite préalable de l’Entité MCA.  a) Le Consultant garantit l'Entité MCA contre les réclamations, engagements, obligations, pertes, dommages, pénalités, actions, jugements, procès, procédures, demandes, coûts, dépenses et débours de toute nature qui pourraient être imposés, encourus ou revendiqués contre l'Entité MCA pendant ou en relation avec les Services en raison i) d'une violation ou d'une prétendue violation par le Consultant de tout brevet ou autre droit protégé, ou ii) d'un plagiat ou d'un prétendu plagiat par le Consultant.  b) Le Consultant s'assure que tous les biens et services (y compris, mais sans s'y limiter, tout le matériel, les logiciels et les systèmes informatiques) qu'il acquiert sur les fonds de l'Entité MCA ou qu'il utilise dans le cadre de l'exécution des Services ne violent ou n'enfreignent aucun droit ou revendication de propriété industrielle ou intellectuelle d'un tiers ». |
| Description de poste du Consultant | 12.1 Le titre, la description de poste convenue, la qualification minimale pour la réalisation des Services du Consultant sont décrits dans l’**Appendice B**. | | |
| Obligation de paiement de l'Entité MCA | 13.1 En rémunération des Services exécutés par le Consultant en vertu du présent Contrat, l'Entité MCA effectue les paiements au Consultant pour les Services spécifiés à l'**Appendice E**. | | |
| Mode de facturation et de paiement | 14.1 Les paiements au titre du présent Contrat sont effectués conformément aux modalités de paiement décrites à l'**Appendice E**.  14.2 Les paiements ne valent pas acceptation de l'ensemble des Services et ne dispensent pas le Consultant de ses obligations. | | |
| Intérêts de retard | 15.1 Lorsque les paiements de l'Entité MCA sont en retard au-delà de trente (30) jours après la date de paiement déterminée, le taux d'intérêt à appliquer en cas de retard de paiement est le taux des fonds fédéraux tel qu'indiqué sur le site web suivant :  [http://www.federalreserve.gov/releases/h15/current/default.htm.](http://www.federalreserve.gov/releases/h15/current/default.htm) | | |
| Impôts et taxes | [La présente sous-clause 16 devra être modifiée au besoin pour l’adapter aux dispositions fiscales propres à certains pays]. À l'exception des exemptions prévues par le Contrat ou un autre accord lié au Compact, consultables en anglais à l'adresse [insérer le lien Internet], le Consultant peut être assujetti à certaines Taxes, telles que définies dans le Compact, sur les montants payables par l'Entité MCA en vertu du présent Contrat, conformément à la Loi applicable (en vigueur actuellement ou ultérieurement). Le Consultant est tenu d’acquitter toutes les Taxes perçues en vertu de la Loi applicable. En aucun cas, l'Entité MCA ne sera tenue au paiement ou au remboursement de toutes Taxes. Dans le cas où des Taxes seraient imposées au Consultant, le prix du contrat ne sera pas ajusté pour tenir compte de ces Taxes.  Le Consultant suit les procédures douanières habituelles du Pays MCA pour toute importation de biens dans le Pays MCA.  Si le Consultant ne retire pas, mais dispose de biens exonérés de droits de douane ou d'autres Taxes dans le Pays MCA, le Consultant i) prend en charge ces droits de douane et autres Taxes conformément à la Loi applicable, ou ii) rembourse 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 où les biens en question ont été introduits dans le Pays MCA.  Sans préjudice des droits du Consultant en vertu de la présente clause, le Consultant prendra les mesures raisonnables demandées par l'Entité MCA ou le Gouvernement concernant la détermination du statut fiscal décrit dans la présente clause 16 des CGC.  Si le Consultant est tenu de payer des Taxes qui sont exonérées en vertu du Compact ou d'un accord connexe, le Consultant notifie rapidement à l'Entité MCA (ou à l'agent ou au représentant désigné par l'Entité MCA) les Taxes acquittées, et le Consultant coopère avec l'Entité MCA, la MCC, ou l'un ou l'autre de leurs agents ou représentants, et prend les mesures qui peuvent lui être demandées pour obtenir le remboursement rapide et adéquat de ces Taxes.  L'Entité MCA déploie des efforts raisonnables pour s'assurer que le Gouvernement accorde au Consultant les exonérations fiscales qui lui sont applicables, conformément aux termes du Compact ou des accords connexes. Si l'Entité MCA ne respecte pas ses obligations aux termes du présent paragraphe, le Consultant a le droit de résilier le présent Contrat. | | |
| Règlement à l'amiable des différends | 17.1 Les Parties s'efforcent de régler tout différend à l'amiable par la concertation. | | |
| Règlement des différends | 18.1. Le présent Contrat est régi par les textes et lois en vigueur sur le territoire de la République du Niger. La langue du Contrat est le français.  Tout différend né de l’exécution ou de l’interprétation du présent contrat sera réglé à l’amiable.  En cas de non-conciliation, le litige sera réglé exclusivement par voie d’arbitrage et sera de ce fait soumis par la partie la plus diligente au Centre de Médiation et d'Arbitrage de Niamey (CMAN) en accord avec les dispositions suivantes :  1. **Règles de procédure**. Exception faite de ce qui est précisé aux présentes, les procédures arbitrales sont menées conformément aux règles de procédure d’arbitrage du Centre de Médiation et d’Arbitrage de Niamey (CMAN) en vigueur à la date du présent Contrat.  2. **Sélection des arbitres**. Chaque litige soumis à arbitrage par une Partie sera entendu par un arbitre unique ou par un panel d’arbitres composé de trois arbitres, conformément aux dispositions suivantes :  (a) **Arbitre unique**. Lorsque les Parties reconnaissent que le litige concerne une question technique, elles peuvent accepter de nommer un arbitre unique pour être confirmé par le Centre. A défaut d’accord sur l’identité de cet arbitre unique dans les quinze (15) jours à compter de la notification de la demande d’arbitrage à l’autre Partie, ou dans tout autre délai accordé par le Centre, l’arbitre unique est nommé par le Centre.  (b) **Panel de trois Arbitres**. Lorsque les Parties ne conviennent pas que le litige concerne une question technique, elles désignent respectivement dans la demande d’arbitrage et dans la réponse un arbitre pour confirmation par le Centre, et ces deux arbitres nomment ensemble un troisième arbitre, pour confirmation également par le Centre, qui présidera le panel d’arbitrage. Si les arbitres nommés par les Parties ne parviennent pas à nommer un troisième arbitre dans les quinze (15) jours après la nomination du dernier des deux arbitres nommés par les Parties, le troisième arbitre est nommé par le Centre. Si une partie s’abstient de désigner un arbitre, celui-ci est nommé par le Centre.  2. **Caractéristique du litige**. Au cas où les parties ne s’accorderaient pas sur le caractère technique ou non du litige, cette question sera tranchée par le Centre.  3. **Arbitres remplaçants**. Si pour une quelconque raison un arbitre n’est pas en mesure de remplir sa fonction, un remplaçant est nommé conformément aux dispositions du règlement d’arbitrage du Centre de Médiation et d’Arbitrage de Niamey (CMAN) en vigueur à la date du présent Contrat.  4. **Qualification des arbitres**. L’arbitre unique ou le troisième arbitre nommé est un expert en droit ou technique internationalement et/ou nationalement reconnu avec une vaste expérience en lien avec la question en litige.  5. **Coûts**. En cas de survenance d’un litige, l’allocation des coûts associés aux efforts de règlement avant arbitrage ou en lien avec l’arbitrage est déterminé conformément aux dispositions du règlement d’arbitrage du Centre de Médiation et d’Arbitrage de Niamey (CMAN) en vigueur à la date du présent Contrat.  6. **Divers.** Dans toute procédure d’arbitrage en vertu du présent Contrat :  (i) les procédures se tiennent, sauf accord des Parties, en français, et  (ii) le français est la langue officielle à tous égards.  7. **Décision arbitrale**. Les parties conviennent que, la décision de l’arbitre unique ou de la majorité des arbitres est définitive conformément aux dispositions du règlement d’arbitrage du Centre de Médiation et d’Arbitrage de Niamey (CMAN) en vigueur à la date du présent Contrat.  8.**Droit d’observer de la MCC** : La MCC a le droit d’être un observateur lors de n’importe quelle procédure d’arbitrage associée au présent Contrat, à sa seule discrétion, mais n’est aucunement obligée de prendre part à la procédure d’arbitrage. Que la MCC soit ou non un observateur dans un arbitrage associé au présent Contrat, les Parties doivent remettre à la MCC la transcription écrite en Anglais de toute procédure ou audience d’arbitrage et une copie écrite de la sentence arbitrale dans les dix (10) jours suivant (a) chacune de ces procédures ou audiences ou, (b) la date de la remise de la sentence arbitrale. La MCC peut faire appliquer son droit en vertu du présent Contrat dans un arbitrage mené conformément à la présente disposition ou en intentant une action devant toute cour ou juridiction. L’acception par la MCC du droit d’être un observateur lors d’un arbitrage ne constitue aucunement une acceptation de la juridiction des tribunaux ou de tout organisme d’une juridiction ou de la juridiction d’un panel d’arbitrage. | | |

**Pièce jointe n° 1 : Politique de la MCC en matière de prévention, de détection et de répression de la fraude et de la corruption dans le cadre des activités de la MCC (« Politique AFC de la MCC »)**

*La Politique de la MCC en matière de prévention, de détection et de répression de la fraude et de la corruption dans le cadre des activités de la MCC* (« Politique AFC de la MCC ») peut être consulté sur le lien suivant :

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

[Ces dispositions doivent être téléchargées et jointes au Contrat].

# Pièce jointe n° 2 : Politique de la MCC - Annexe aux dispositions générales

Les dispositions générales de la MCC peuvent être consultées sur le lien suivant :

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

[Ces dispositions doivent être téléchargées et jointes au Contrat].

**APPENDICES**

Appendice A - Description des services et exigences en matière de rapports

**Appendice A.1/ - Description des services**

**Appendice A.2/ - Obligations du Consultant en matière d’Établissement de Rapports**

* Rapports mensuels d’activités qui comprendront au moins, mais ne sont pas limités à (1) l’état d’avancement des activités, (2) les rapports de mission s’il y en a eu, (3) l’état des données statistiques de base et (4) les éléments liés au suivi qualitatif des membres du groupe identifié pour un suivi qualitatif.
* Rapport global à la fin de la période d’essai.

Appendice B - Curriculum Vitae du Consultant

Appendice C - Coordonnées bancaires du Consultant

Appendice D - Calendrier de recrutement négocié (si nécessaire)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Contribution du Consultant (sous la forme d'un diagramme à barres) | | | | | | | | |
| Mois | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Etc. | **Total** |
| [Domicile] |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [Terrain] |  |  |  |  |  |  |  |  |

Appendice E - Détails des coûts

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Description** | **Coût unitaire** | **U/M** | **Total** | **Observations** |
| **Rémunération** |  |  |  |  |
| Honoraires |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Autres coûts** | | | | |
| **Description** | **Taux** | **Qté** | **Total** | **Observations** |
| Vol de retour [insérer les aéroports] |  |  |  |  |
| Vol de retour [insérer les aéroports] |  |  |  |  |
| Hébergement [[insérer la ville] |  |  |  |  |
| M&IE [insérer la ville]  (premier jour du voyage) |  |  |  |  |
| M&IE [insérer la ville] |  |  |  |  |
| M&IE [insérer la ville]  (dernier jour du voyage) |  |  |  |  |
| Frais de visa, services de messagerie et dépenses connexes |  |  |  |  |
|  |  | Total | **0,00** |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Total général : F CFA et/ou USD | | **0,00** |  |

Pour tous les frais remboursables, le Consultant soumettra les originaux des cartes d'embarquement, des factures et des reçus de toutes les dépenses engagées sur la base des coûts maximums approuvés.

1. Disponible sur le site web de la MCC, à l'adresse www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption [↑](#footnote-ref-1)
2. Disponible sur le site web de la MCC, à l'adresse www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption [↑](#footnote-ref-2)