**Sélection de Consultant individuel**

****

**MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT – NIGER**

**Au nom du Gouvernement du Niger**

**DEMANDE DE CANDIDATURES**

**Émis le : 23 août 2021**

**pour**

**Recrutement d’un consultant chargé de l’élaboration d’un plan hygiène, sante, sécurité et environnement (PHSSE) pour les bureaux régionaux du MCA-Niger**

**Contrat au forfait**

N° de référence : **ADM.ESP/41/IC/180/20**

|  |
| --- |
| 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 23 août 2021**

**Recrutement d’un Consultant individuel chargé de l’élaboration d’un plan hygiène, santé, sécurité et environnement (PHSSE) pour les bureaux régionaux du MCA- Niger**

**RFA: N°ADM.ESP/41/IC/180/20.**

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 – Niger le MCA-Niger », entend utiliser une partie du Financement MCC pour effectuer des paiements autorisés en vertu d’un contrat pour lequel la présente Demande de candidatures (« RFA ») est émise.
2. Le programme Compact comprend les projets suivants :
3. 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.
4. 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.
5. 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>.
6. Le MCA-Niger invite par la présente, les Consultants individuels admissibles à présenter leur Candidature pour l’**élaboration d’un plan hygiène, santé, sécurité et environnement (PHSSE) pour les bureaux régionaux du MCA-Niger.**
7. **Lieu de la mission, date de démarrage et durée du Contrat.** Les lieux d’intervention sont indiqués au point **3.1.2** des Termes de Référence et la durée totale de la mission est mentionnée au **3.1.3**. La date de début sera fixée lors des négociations du contrat et mentionnée dans l’Ordre de Service (OS).
8. Les qualifications que doit posséder le Consultant individuel pour être admis à concourir sont indiquées au **point 4** des Termes de référence.
9. 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 candidatures, 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.
10. 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.
11. 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 leur sera demandé par l’Entité MCA. Le Consultant ne fournit pas le mot de passe pour accéder à son offre financière au moment de soumettre sa Candidature ; le mot de passe sera demandé par l'Entité MCA après l'évaluation des Candidatures. Si le 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.
12. Une conférence préalable au dépôt des Candidatures **n’aura pas lieu**.
13. 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 cinq (5) jours avant la date limite de dépôt de candidatures. MCA-Niger répondra dans les 2 jours suivant la réception de la demande d’éclaircissement. 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.
14. Le budget prévu pour ce contrat est de : ***« sans objet »***.
15. La date limite de réception de votre candidature est le  7 septembre 2021 à 10h 00 (heure locale).
16. **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)).
17. Le processus de sélection comprend deux étapes :
18. 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 ;
19. Puis MCA-Niger procède à l’ouverture de la proposition financière du Consultant qui a obtenu la meilleure note technique. 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.
20. Toutes les candidatures doivent rester valides pour une période de **90 jours** à compter de la date limite de soumission.
21. 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.
22. Les candidatures doivent être envoyées **uniquement par courrier électronique** à l'adresse ci-dessous au plus tard le 8 septembre 2021 à 10h00 (heure locale) :

**MCANigerPA@cardno.com** avec copie à **procurement@mcaniger.ne**

Avec la mention en Objet du Courriel :

**RFA N°ADM.ESP/41/IC/180/20\_** **Elaboration d’un PHSSE**

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 l'Entité MCA 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, BP 738,

Niamey-Niger

**Objet : Recrutement d’un Consultant individuel chargé de l’élaboration d’un plan hygiène, sante, sécurité et environnement (PHSSE) pour les bureaux régionaux du MCA-Niger**

**N° de réf. : ADM.ESP/41/IC/180/20**

Monsieur,

Je, soussigné, propose de fournir les services de consultant pour la mission susmentionnée conformément à la Lettre d'invitation en date du 23 août 2021.

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 l'Entité MCA.

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.

Signature\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[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 | Oral | | | Lecture | | Rédaction | |
| **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 (3) 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 avec un planning détaillé.**

**Recrutement d’un Consultant individuel chargé de l’élaboration d’un plan hygiène, sante, sécurité et environnement (PHSSE) pour les bureaux régionaux du MCA-Niger**

**N° de réf. : ADM.ESP/41/IC/180/20**

*Dans ce formulaire, le Consultant doit expliquer sa compréhension des objectifs de la mission, de l'approche à suivre pour la fourniture des services, de la méthodologie à appliquer pour mener à bien les activités et obtenir les résultats escomptés, et du niveau de détail de ces produits.*

*Le Consultant doit mettre en évidence les problèmes à traiter et leur importance, et expliquer l'approche technique qu'il ou elle adoptera pour les résoudre. Le Consultant doit également expliquer les méthodologies qu'il ou elle se propose d'adopter et souligner la compatibilité de ces méthodologies avec l'approche proposée*

**Formulaire 4 : Offre financière**

**[*Lieu, Date*]**

A : Monsieur Mamane M. ANNOU

Directeur Général de MCA-Niger

Boulevard Mali Béro, BP 738,

Niamey-Niger

**Objet :** **Recrutement d’un Consultant individuel chargé de l’élaboration d’un plan hygiène, sante, sécurité et environnement (PHSSE) pour les bureaux régionaux du MCA-Niger**

**N° de réf. :** **ADM.ESP/41/IC/180/20**

Monsieur,

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 cités en objet :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Consultant Étranger ou Local |  |  | Taux unitaire par jour  XOF ou USD (\*) |
|  |  | Siège |  |
|  |  | Terrain |  |
|  |  | Siège |  |
|  |  | Terrain |  |
|  |  | Siège |  |
|  |  | Terrain |  |

Seul le consultant qui dispose d’un compte en USD peut présenter son offre financière en USD.

*Siège signifie* : MCA-Niger Niamey

*Terrain signifie* : Zones d’intervention

Indiquer séparément les taux par jour pour le travail au siège et sur le terrain. Fournir desprix complets (avec les déplacements internationaux, la communication, les transports locaux, les dépenses de bureau, les taux directs et indirects et les bénéfices etc…).

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

|  |
| --- |
| **RECRUTEMENT D’UN CONSULTANT CHARGE DE L’ÉLABORATION D’UN PLAN HYGIÈNE, SANTE, SECURITE ET ENVIRONNEMENT (PHSSE) POUR LES BUREAUX REGIONAUX DU MCA-NIGER ET LES CASES DE PASSAGE** |

1. **CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

Le Programme Compact a été signé entre le Gouvernement du Niger (GdN) et le Gouvernement des Etat Unis et le Gouvernement des États-Unis d'Amérique, agissant à travers la Millennium Challenge Corporation. Le but de ce Compact est de réduire la pauvreté à travers la croissance économique avec pour objectif d'augmenter les revenus d’origine rurale en améliorant l’utilisation productive et durable des ressources naturelles pour la production agricole et en améliorant le rendement et l’accès de la production agricole et de l’élevage aux divers secteurs et marchés existants. Le GdN a créé le 23 décembre 2016, une entité chargée de mettre en œuvre le Programme et d'exercer les droits et obligations du gouvernement pour superviser, gérer et mettre en œuvre les Projets et activités du Programme. L'entité en question est dénommée Millennium Challenge Account-Niger (MCA-Niger) et a le pouvoir d’engager la responsabilité du GdN eu-égard à toutes les activités du programme.

Conformément à la NP 1 de la SFI, dans le cadre de la mise en œuvre du programme, il est mis en place un système de gestion environnementale et sociale. Ce Système de gestion environnementale et sociale (SGES) a été développé pour fournir le cadre de gestion global pour gérer les risques environnementaux et sociaux et les impacts associés aux projets et activités du programme Compact. Ainsi, le MCA-Niger entend ainsi contribuer aux efforts pour préserver un environnement viable et sain dans le fonctionnement de ses bureaux régionaux en mettant l’accent sur la santé, la sécurité au travail et la protection de l’Environnement.

Dans ce cadre, Il est prévu de mettre en place un plan Hygiène, Santé, Sécurité au travail et Environnement (HSSE) pour les bâtiments abritant les équipes régionales de MCA-Niger. Le plan HSSE mettra en place les actions et procédures pour réaliser les objectifs de maîtrise des effets identifiés.

1. **Objectifs du PHSSE**

Le plan HSSE a pour objectif global l’amélioration continue et permanente de la Santé de la Sécurité et de la Protection de l’environnement du personnel et de ses partenaires dans le fonctionnement des bureaux du MCA-Niger.

De façon spécifique, le PHSSE vise donc les objectifs suivants :

* Assurer la conformité de MCA-Niger à la réglementation nationale en la matière ainsi qu’aux exigences du SGES fondé sur les normes de performances Environnementales et Sociales de la SFI et autres directives du bailleurs MCC ;
* Assurer le strict respect du code de travail applicable au Niger et du traitement équitable de tout le personnel du MCA-Niger et ses contractants ;
* Veiller à ce que les situations potentielles susceptibles d'avoir une incidence sur la santé, la sécurité au travail des employés et sur l’environnement dans les bureaux régionaux du MCA-Niger soient identifiées et traitées efficacement,
* Améliorer les conditions de travail grâce à la promotion d’une culture de la sécurité et de la protection de l’environnement permettant de protéger le personnel contre tout risque pouvant influencer leur santé à court ou à long terme sur le lieu de travail et lors de leurs déplacements ;
* Assurer la réduction des accidents du travail en sensibilisant le personnel aux problématiques liées à l'hygiène, la santé et la sécurité et à la protection de l’environnement ;
* Veiller à la réduction de la consommation d’énergie et de l’eau et d’autres consommables et fournitures et à la réduction des déchets des bureaux et autres tout en favorisant la collecte sélective et le recyclage ;
* Utiliser une approche intégrée de la gestion des risques HSSE et des approches sensibles au genre pour la planification, l'atténuation des risques et impacts sur la santé, la sécurité au travail et sur l’environnement dans les bureaux régionaux du MCA-Niger ;
* Assurer la communication continue, la sensibilisation et la compréhension des actions à entreprendre par les différents acteurs ;

1. **PORTEE DE LA MISSION**
   1. **TRANCHE FERME :**

**3.1.1 LIEUX DE LA MISSION DU CONSULTANT**

La présente mission ambitionne d’améliorer les conditions d’hygiène de santé et sécurité dans les trois bureaux régionaux de MCA-Niger à savoir : **Dosso, Tahoua, Maradi et les cases de passage de Konni et de Maradi**

Le Consultant effectuera essentiellement un travail de terrain couvrant les zones susmentionnées

* + 1. **CONSISTANCE ET DÉROULEMENT DE LA MISSION**
* ***Tâche 1 : Recueil des exigences réglementaires nationales et internationales applicables et analyse des écarts***

Le consultant examinera les politiques, la législation nationale et autres engagements nationaux pertinente en matière de santé, sécurité au travail et environnement, les évaluera par rapport aux bonnes pratiques internationales y inclus le système de gestion environnementale et sociale de MCA-Niger et les normes de performance de la SFI. Le cas échéant, le consultant fera des recommandations pratiques pour que des améliorations soient mises en œuvre par le MCA-Niger conformément aux exigences du SGES.

Le résultat de cette tâche sera un chapitre qui comprend une identification des règlementations nationales et Internationales et des bonnes pratiques en matière de HSSE.

* ***Tache 2 : Identifications de parties prenantes et/ou concernées***

Le consultant identifiera les différentes parties prenantes concernées par le Plan HSSE.

Les parties prenantes seront classées dans une matrice selon deux critères : Influence/Importance

* ***Tache 3 : Etablissement du portrait environnemental et situation HSSE des bureaux régionaux du MCA-Niger***

Le consultant procèdera à dresser le portrait environnemental, de santé et de sécurité des bureaux régionaux et des cases de passage sur base de la documentation existantes, l’information disponible contenue dans la planification ainsi que sur l’expérience du personnel. Il s’agit d’identifier les activités dans les bureaux régionaux et les cases de passage du MCA-Niger ayant un impact sur l’environnement, sur la santé et la sécurité au travail. A titre indicatif, les types d’activités qui sont susceptibles d’avoir des impacts environnementaux sont entre autres:

* L’approvisionnement et la consommation de biens et services ;
* Les conditions de travail ;
* L’aménagement et l’utilisation des locaux ;
* La production et la diffusion de documents imprimés ;
* Les déplacements professionnels ;
* Les déplacements personnels liés au travail.
* La consommation d’énergie et de ressources en eau;
* La génération de matières résiduelles ;
* L’émission de polluants dans l’environnement ;
* L’occupation de l’espace,
* ***Tache 4 : élaboration d’un plan HSSE assorties de procédures***

Le consultant devra proposer des actions de prévention (exercices incendie, équipements…), des contrôles (respect des normes de sécurité…), des études et autres diagnostics (l’analyse des risques…). Il proposera des mesures pour éviter les risques professionnels en collaboration avec différents services (personnel, mais aussi les structures publiques -pompier et police).

L’ensemble des mesures et actions de réponses aux aspects environnementaux et sociaux seront rassemblées dans un document de plan HSSE incluant des procédures spécifiques.

Le choix des mesures et actions dans ce plan devra être justifié par les aspects environnementaux et sociaux en jeu, l’importance de la contribution des activités du MCA-Niger à ces aspects, la possibilité d’obtenir des gains mesurables, leur coût net.

Il est à retenir que le succès du PHSSE au MCA-Niger repose non seulement sur des décisions de nature technique mais également sur la participation du personnel dans l’adoption de pratiques plus respectueuses de l’environnement. En tout état de cause pour être retenues, les actions et mesures devront faire l’objet d’une évaluation participative avec les équipes du MCA-Niger selon les critères bien précis dont entre autres :

* + L’évaluation de l’intervention comme prioritaire ;
  + Les ressources humaines nécessaires pour mettre en œuvre l’intervention ;
  + Les ressources matérielles nécessaires pour mettre en œuvre l’intervention ;
  + Les ressources financières nécessaires pour mettre en œuvre l’intervention ;
  + L’échelle de temps sur laquelle l’intervention est réalisable ;
  + L’impact que l’intervention peut avoir sur le personnel du MCA-Niger et sur l’opinion publique ;
  + La nécessité d’effectuer un suivi particulier pour assurer la continuité de l’intervention, une fois qu’elle est implantée ;
  + L’inscription ou non de l’intervention dans une démarche exemplaire pour les autres organismes similaires ou pour la société en général.

Ces interventions proposées dans le PHSSE devront être planifiées à court et moyen terme (< 1 an). Aussi, le Plan Hygiène, Santé et Sécurité au Travail et Environnement (PHSSE) sera élaboré conformément aux normes ISO 45001, l’ILO-OSH (développé par le Bureau International du Travail (BIT), la Directive Exécutive REF. EOI.CSG.2017.03 de l’UNOPS relative à la santé et la sécurité au travail et le système de gestion environnementale et sociale de MCA-Niger, ou tout autres référentiel pertinent applicables.

* ***Tache 5 : équipement HSE et ressources***

Le consultant devra sur la base du diagnostic de situation, proposer un kit d’équipements HSSE pour le personnel et les bureaux qui garantiront que des actions adéquates et efficaces seront mise en œuvre en matière de HSSE à tout temps dans les bureaux régionaux du MCA-Niger et les cases de passage.

* ***Tache 6 : Programme de formation, renforcement des capacités***

Les programmes de formation et de renforcement des capacités permettront au personnel de bien comprendre les facteurs humains, les aspects de la santé et de la sécurité, la gestion des risques, etc. La formation du personnel doit inclure les politiques et procédures, les rôles et responsabilités, l’identification des dangers, évaluation et gestion des risques et mesures correctives, procédures de communication, liste de contrôle et modèles.

Ainsi, un programme de formation incluant les contenus des modules et le budget doit être proposé à l’attention de l'équipe ESP et qui doit être dispensé au personnel et aux collaborateurs du MCA-Niger afin de promouvoir la prise de conscience sur les mesures HSSE et les informer sur les procédures. Le contenu, la structure et le budget du programme de formation seront validés conjointement par l'équipe ESP du MCA-Niger et MCC.

* ***Tâche 7 : suivi-évaluation du PHSSE***

Le consultant devra donc proposer un cadre de programme de suivi-évaluation de la mise en œuvre du plan HSSE. Ainsi, pour chaque action et mesure proposée, le consultant identifiera des indicateurs ainsi que des cibles de résultats et prévoira la périodicité, identifiera les responsables et donnera les échéances des actions proposées.

* + 1. **Durée**

La durée totale de l’étude est de **65 jours calendaires** et le Consultant dispose d’un (1) mois supplémentaire pour produire et présenter les livrables, suivant le calendrier détaillé de remise des livrable ci-après.

* + 1. **LIVRABLES**

Le Consultant présentera les résultats livrables suivants:

1. Recueil des exigences réglementaires nationales et internationales applicables et analyse des écarts
2. Etablissement du portrait environnemental et situation HSSE des bureaux régionaux du MCA-Niger (Tâches 2 et 3) - rapport taches 2 et 3 doit être fourni dans les 30 jours
3. Rapport provisoire de plan HSSE y inclus le Plan de formation (modules de formation et outils didactiques) (Taches 4 à 7) pour les équipes régionales du MCA-Niger, **45jours** suivant la date de début de la mission. Le MCA-Niger fournira des commentaires dans les 2 semaines, après quoi le rapport sera finalisé
4. Rapport final PHSSE des trois bureaux régionaux de MCA-Niger à savoir : Dosso, Tahoua, Maradi et les cases de passage de Konni et de Maradi

Le consultant aura à s’entretenir avec les principaux acteurs des dispositifs nationaux pour recueillir les données et discuter sur l’objet de l’étude et les attentes des parties prenantes du MCA-Niger.

* + 1. **CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PRESTATION – TRANCHE FERME**

Un ordre de service sera donné au consultant retenue avant le démarrage de l’activité.

Calendrier de remise des livrables

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Rapport** | **Contenu du rapport** | **Date de dépôt du livrable** | | **Remise du rapport intégrant les observations de MCA** | |  | |
| 0. | Ordre de service | | | M0 | |  | |  | |
| 1. | Recueil des exigences réglementaires nationales et internationales applicables et analyse des écarts | Tâche 1 | M0+10j | | M0+24j | |  | |
| 2 | Etablissement du portrait environnemental et situation HSSE des bureaux régionaux du MCA-Niger (Tâches 2 et 3) - rapport taches 2 et 3 doit être fourni dans les **30 jours** suivant la date de début de la mission. | Tâche 2 et 3 | M0+30j | | M0+45j | |  | |
| 3 | Rapport provisoire de plan HSSE y inclus le Plan de formation (modules de formation et outils didactiques) (Taches 4 à 7) pour les équipes régionales du MCA-Niger, **45jours** suivant la date de début de la mission. Le MCA-Niger fournira des commentaires dans les 2 semaines, après quoi le rapport sera finalisé | Taches 4 à 7 | M0+45j | | M0+60j | |  | |
| 4 | Rapport final PHSSE des trois bureaux régionaux de MCA-Niger à savoir : Dosso, Tahoua, Maradi et les cases de passage de Konni et de Maradi |  | Mo + 65j | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  | |  | |

Echéancier des paiements

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Rapport** | **Contenu du rapport** | **Montant** | **Taux des payements** |
| 1. | Rapport tâche 1 : | Tâche 1 |  | 20% |
| 2 | Rapport taches 2 et 3 | Tâche 2 et 3 |  | 20% |
| 3 | Rapport Taches 4 à 7 | Taches 4 à 7 |  | 40% |
| 4 | Rapport final PHSSE des trois bureaux régionaux de MCA-Niger à savoir : Dosso, Tahoua, Maradi et les cases de passage de Konni et de Maradi |  |  | 20% |
|  |  |  |  | **100%** |

* 1. **TRANCHE OPTIONNELLE**

**3.2.1 LIEUX DE LA MISSION DU CONSULTANT**

La présente mission ambitionne d’améliorer les conditions d’hygiène de santé et sécurité dans le bureau régional de MCA-Niger à savoir : Tillaberi ou Niamey

* + 1. **CONSISTANCE ET DÉROULEMENT DE LA MISSION**

Idem que le point 3.1.2

* + 1. **DUREE**

La durée totale de l’étude est de 12 jours calendaire et le Consultant dispose de 15 jours supplémentaire pour produire et présenter les livrables, suivant le calendrier détaillé de remise

* + 1. **LIVRABLES**

Le Consultant présentera les résultats livrables suivants :

1.Recueil des exigences réglementaires nationales et internationales applicables et analyse des écarts

2.Etablissement du portrait environnemental et situation HSSE des bureaux régionaux du MCA-Niger (Tâches 2 et 3) - rapport taches 2 et 3 doit être fourni dans les 5 jours

3.Rapport provisoire de plan HSSE y inclus le Plan de formation (modules de formation et outils didactiques) (Taches 4 à 7) pour les équipes régionales du MCA-Niger, **8 jours** suivant la date de début de la mission. Le MCA-Niger fournira des commentaires dans les 2 semaines, après quoi le rapport sera finalisé

4.Rapport final PHSSE du bureau régional de MCA-Niger de Tillabéry

Le consultant aura à s’entretenir avec les principaux acteurs des dispositifs nationaux pour recueillir les données et discuter sur l’objet de l’étude et les attentes des parties prenantes du MCA-Niger.

* + 1. **CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA PRESTATION – TRANCHE OPTIONNELLE**

Un ordre de service sera donné au consultant retenue avant le démarrage de l’activité.

Calendrier de remise des livrables

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Rapport** | **Contenu du rapport** | **Date de dépôt du livrable** | | **Remise du rapport intégrant les observations de MCA** | |  | |
| 0. | Ordre de service | | | M0 | |  | |  | |
| 1. | Recueil des exigences réglementaires nationales et internationales applicables et analyse des écarts | Tâche 1 | M0+2j | | M0+5j | |  | |
| 2 | Etablissement du portrait environnemental et situation HSSE des bureaux régionaux du MCA-Niger (Tâches 2 et 3) - rapport taches 2 et 3 doit être fourni dans les **30 jours** suivant la date de début de la mission. | Tâche 2 et 3 | M0+5j | | M0+8j | |  | |
| 3 | Rapport provisoire de plan HSSE y inclus le Plan de formation (modules de formation et outils didactiques) (Taches 4 à 7) pour les équipes régionales du MCA-Niger, **45jours** suivant la date de début de la mission. Le MCA-Niger fournira des commentaires dans les 2 semaines, après quoi le rapport sera finalisé | Taches 4 à 7 | M0+8j | | M0+12j | |  | |
| 4 | Rapport final PHSSE des trois bureaux régionaux de MCA-Niger à savoir : Dosso, Tahoua, Maradi et les cases de passage de Konni et de Maradi |  | Mo + 12j | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  | |  | |

Echéancier des paiements

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Rapport** | **Contenu du rapport** | **Montant** | **Taux des payements** |
| 1. | Rapport Tâche 1 :Recueil des exigences réglementaires nationales et internationales applicables et analyse des écarts | Tâche 1 |  | 20% |
| 2 | Rapport Tâches 2 et 3 | Tâche 2 et 3 |  | 20% |
| 3 | Rapport provisoire de plan HSSE Taches 4 à 7 | Taches 4 à 7 |  | 40% |
| 4 | Rapport final PHSSE des trois bureaux régionaux de MCA-Niger à savoir : Dosso, Tahoua, Maradi et les cases de passage de Konni et de Maradi |  |  | 20% |
|  |  |  |  | **100%** |

1. **QUALIFICATIONS REQUISES DU CONSULTANT**

* Avoir un diplôme universitaire ou d'études supérieures (Bac + 5 ans) dans un domaine pertinent en HSSE (diplôme à l’appui) ;
* Avoir la preuve d’expériences pertinentes de travail d’au moins 10 ans dans le domaine HSSE, dans l’analyses des risques de santé-sécurité et ou industriel ;
* Avoir au moins trois (3) certificats de formation complémentaire dans le domaine (inspection sécurité des installations, sécurité incendie, sécurité électrique…, certificats à l’appui) ;
* Avoir mener une (01) mission similaire (preuve à l’appui) ;
* Avoir de l'expérience de travailler en Afrique de l’Ouest francophone ;
* Avoir des solides compétences orales et écrites en communication et une bonne maîtrise des outils informatiques (Word, Excel…) ;

1. **Critères d’évaluation**

Le Consultant doit nécessairement obtenir au moins une note **de 75/100** pour être qualifié. L'attribution du marché sera recommandée en faveur du Consultant ayant obtenu le score le plus élevé, égal ou supérieur au seuil de 75 points, sous réserve de l'obtention de références satisfaisantes, de négociations réussies, d'une analyse positive du caractère raisonnable du prix et d'un accord sur le taux et le contenu de l'Offre financière.

Si un Contrat ne peut être conclu entre le MCA-Niger et le Consultant classé en première position, le Consultant classé derrière par ordre sera alors invité à des négociations.

La sélection du Consultant individuel sera basée sur les critères suivants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rubriques** | **Critères** | **Note** |
| **1** | **Educations et qualifications** | **36** |
| *1.1* | Avoir un diplôme universitaire ou d'études supérieures (Bac + 5ans) dans un domaine pertinent en HSSE (diplôme à l’appui) | *15* |
| *1.2* | Trois (3) certificats de formation complémentaire dans le domaine (inspection sécurité des installations, sécurité incendie, sécurité électrique)  (7 points par 1 certificat à l’appui ) | *21* |
| **2** | **Expérience générale du Consultant individuel** | **20** |
| *2.1* | Avoir la preuve d’expériences pertinentes de travail d’au moins 10 ans dans le domaine HSSE, dans l’analyses des risque santé sécurité et ou industriel | *20* |
| **3** | **Expérience spécifique** | **10** |
| 3.1 | Avoir mener une (01) mission similaire(preuve à l’appui) | *10* |
| **4** | **Méthodologie de travail avec un planning détaillé.** | **34** |
| *4.1* | Méthodologie de travail | *30* |
| *4.2* | Planning détaillé. | *4* |
|  | **Score total** | **100** |

1. Documents contractuels

**REPUBLIQUE DU NIGER**

****

**Contrat de services de consultants**

**N° du Contrat** **N°ADM.Esp/41/IC. /21**

**entre**

**MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT – NIGER**

**et**

[***Nom du Consultant***]

**pour**

**Elaboration d’un plan hygiène, sante, sécurité et environnement (PHSSE) pour les bureaux régionaux du MCA-Niger**

**En date de : [*Date*]**

# Modèle de contrat

Le présent CONTRAT (ci-après désigné le « Contrat ») est conclu le **[jour] [mois]**, **[année]**, entre (le « MCA-Niger »), représenté par son Directeur général, Mamane M. ANNOU, ayant tous les pouvoirs au titre des présents 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 de Niger
2. Le Contrat est signé et exécuté en français, 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 s'élève à *[insérer le montant et la devise]* et est *[indiquer : avec ou sans]* taxes locales. Le prix du contrat comprend tous les coûts associés à la mission, y compris la rémunération du Consultant (à l’étranger et sur place, sur le terrain et au bureau principal du Consultant), les frais de déplacement, l'hébergement, les per diem et autres frais. L'**Appendice E** fournit de plus amples détails.
4. La date prévue pour le démarrage des Services sera mentionnée dans l’Ordre de Service. 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 **Manager ESP ( définir ESP)** comme point de contact de l'Entité MCA pour la supervision générale du Contrat
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)** suivant la Clause 18 des conditions du contrat.L'arbitrage aura lieu à Niamey et la langue de l'arbitrage est le français.

8. 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 : CV de l'expert

Appendice C : Coordonnées bancaires du Consultant

Appendice D : Calendrier négocié

Appendice E : Détails des coûts

SIGNÉ :

Pour et au nom de *MCA-Niger*

**Mamane M. ANNOU**

**Le Directeur Général**

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 ; où  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 **deux (2) jours** calendaires adressé au Consultant en cas de survenance de l’un des événements spécifiés aux alinéas (a) à (e) de la présente clause :  a) 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 **cinq (5) jours** calendaires après la réception de la notification de l'Entité MCA ;  b) si le Consultant devient insolvable ou fait faillite ;  c) 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 ;  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 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 (a) à (e) de la présente sous-clause 5.3 des CGC :   1. 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 ; 2. 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 ; 3. 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 ; 4. 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 ; 5. 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 Législation applicable au 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 | * 1. À l'exception des exemptions prévues par le Contrat ou un autre accord lié au Compact, consultables en anglais à l'adresse [**www.mcaniger.ne**](http://www.mcaniger.ne), 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.   2. Le Consultant suit les procédures douanières habituelles du Pays MCA pour toute importation de biens dans le Pays MCA.   3. 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.   4. 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.   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 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.   6. 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. 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. Les parties nomment 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.  3.  Arbitres remplaçants. Si pour une quelconque raison l’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 doit être 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 lie les parties 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. | | |

**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**

Appendice B - CV 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 | | **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)