**REPUBLIQUE DU NIGER**

****

**MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT – NIGER**

**(MCA-Niger)**

Demande de candidatures

**Émis le : 06 avril 2022**

**Mise en œuvre du Plan de Rétablissement des Moyens de Subsistance**

**Sélection d’un Consultant chargé de la formation des Personnes affectées par le projet (PAP) ayant perdu des terres et des productions agricoles dans le cadre du Plan d’action de réinstallation (PAR) de la RN 7**

**Contrat à Prix Forfaitaire**

N° de référence : **N°IR/RMA/4/IC/276/21**

**Table des matières**

[Demande de candidatures 1](#_Toc99447999)

[Section 1. Instructions générales aux Consultants (IGC) 3](#_Toc99448000)

[Section 2. Instructions spécifiques aux Consultants (ISC) 4](#_Toc99448001)

[Section 3. Formulaires de candidature 8](#_Toc99448002)

[Section 4. Termes de référence 15](#_Toc99448003)

[Section 5. Critères d’évaluation 26](#_Toc99448020)

[Section 6. Documents contractuels 1](#_Toc99448022)

[APPENDICES 13](#_Toc99448025)

|  |
| --- |
| Section 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).

|  |
| --- |
| Section 2. Instructions spécifiques aux Consultants (ISC) |

**Niamey le 06 avril 2022**

**Sélection d’un Consultant chargé de la formation des Personnes affectées par le projet (PAP) ayant perdu des terres et des productions agricoles dans le cadre du PAR de la RN 7**

**N° de référence : N°IR/RMA/4/IC/276/21**

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 en vertu d’un contrat pour lequel la présente Demande de candidatures (« RFA ») est émise.
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 **Sélection d’un Consultant chargé de la formation des Personnes affectées par le projet (PAP) ayant perdu des terres et des productions agricoles dans le cadre du PAR de la RN 7, réf RFA : N°** **IR/RMA/4/IC/276/21**

1. **Lieu de la mission, date de démarrage et durée du Contrat**:

* **Le lieu :** dans la région de Dosso, les communes concernées sont indiquées au point 3.1 tableau 1 des termes de référence ;
* **La durée de la mission :** six jours de formation dans les trois communes indiquées au point 3.1 soit deux jours de formation par commune. La durée prévisionnelle de la mission y compris la production des livrables est estimée à quarante-cinq (45) jours ouvrables.
* **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 pour l’exécution de la mission sont indiquées **au point XIV des Termes de référence.**
2. Les critères d’évaluation sont indiqués à la **section 5**
3. 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 d’état. 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, avant la soumission de sa Candidature, un « avis de non-objection » de l'Entité MCA pour que cette candidature soit prise en compte.
4. 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.
5. 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. 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 ou le mot de passe correct dans les deux jours ouvrables suivant la demande de l'Entité MCA, sa Candidature est rejetée dans son intégralité.

Une conférence préalable au dépôt des Candidatures n’**aura pas lieu**.

1. 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 de remise des candidatures. MCA-Niger répondra aux éclaircissements demandés au plus tard deux (2) jours avant la date de remise des candidatures. 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.
2. Le budget prévu pour ce contrat est de **: *« sans objet »***
3. La date limite de réception de des candidatures est le **27 AVRIL 2022 à 10h00 précise (heure locale – GMT+1).**
4. **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)).
5. Le processus de sélection comprend deux étapes :
6. Le MCA-Niger commence par sélectionner le Consultant qui présente la proposition technique (les qualifications et l’expérience) la plus appropriée en se basant sur les critères énoncés dans les pièces jointes à la Demande de Candidatures ;
7. Puis MCA-Niger procède à l’analyse de la proposition financière du Consultant qui présente les meilleures qualifications. Le marché lui sera attribué sous réserve que les parties tombent d’accord sur les termes du contrat et que le prix proposé soit raisonnable.
8. Toutes les candidatures sont valables pour une période de quatre-vingt-dix (**90) jours** à compter de la date limite de soumission.
9. 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.
10. Les candidatures doivent être envoyées par courrier électronique à l'adresse ci-dessous au plus tard le **27 AVRIL 2022 à 10h 00 précise (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 :

**Sélection d’un Consultant chargé de la formation des Personnes affectées par le projet (PAP) ayant perdu des terres et des productions agricoles dans le cadre du PAR de la RN 7**

**N° de référence : N° IR/RMA/4/IC/276/21**

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 : <https://www.mcaniger.ne/2018/07/10/procedures-de-recours-bid-challenge/>, 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**

Section 3. 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 : Sélection d’un Consultant chargé de la formation des Personnes affectées par le projet (PAP) ayant perdu des terres et des productions agricoles dans le cadre du PAR de la RN 7**

**N° de référence : N° IR/RMA/4/IC/276/21**

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-2) 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 que le MCA-Niger peut annuler la présente Demande de Candidatures à toute étape du processus, sans être tenu d’en apporter les justifications et que 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**

**Sélection d’un Consultant chargé de la formation des Personnes affectées par le projet (PAP) ayant perdu des terres et des productions agricoles dans le cadre du PAR de la RN 7**

**N° de référence : N° IR/RMA/4/IC/276/21**

**[*Lieu, Date*]**

A : Monsieur Mamane M. ANNOU

Directeur Général de MCA-Niger

Boulevard Mali Béro,

Niamey-Niger

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 :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Désignation** | **Montant (**F CFA **et/ou** USD**)**  **(***à préciser* ***(\*)***) | |
| **USD** | **F CFA** |
| **1** | Montant Forfaitaire frais de formation |  |  |
| **2** | Autres frais (communication, déplacement ect) |  |  |
| **Total Général** | |  |  |

*(\*)* ***les deux colonnes seront seulement à remplir au cas où le Consultant international souhaiterait être payé en deux monnaies***

*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 et Visa 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-3) 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]

Section 4. Termes de référence

**Sélection d’un Consultant chargé de la formation des Personnes affectées par le projet (PAP) ayant perdu des terres et des productions agricoles dans le cadre du PAR de la RN 7**

**N° de référence : N° IR/RMA/4/IC/276/21**

**REPUBLIQUE DU NIGER**

**………………….**

**PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE**

**…………………….**

**Millennium CHALLENGE ACCOUNT-NIGER**

**…………………….**

**PROJET IRRIGATION ET ACCES AUX MARCHES**

**…………………………………**

**REHABILITATION DES ROUTES**



**Termes de références**

|  |
| --- |
| **Mise en œuvre du Plan de Rétablissement des Moyens de Subsistance pour les PAP ayant perdu des terres et des productions agricoles dans le cadre du Plan d’action de réinstallation (PAR) de la RN 7** |

**Mars 2021**

Table des matières

[I. Contexte et justification 18](#_Toc85458932)

[II. Objectifs des TDR 18](#_Toc85458933)

[III. Cadre de réalisation du PRMS 18](#_Toc85458934)

[3.1. PAP bénéficiaires 18](#_Toc85458935)

[3.2. Mesures d’accompagnement et formations 19](#_Toc85458936)

[3.2.1. Mesures d’accompagnement 19](#_Toc85458937)

[3.2.2. Formation 19](#_Toc85458938)

[3.3. Mesures GIS dans le cadre du PRMS 22](#_Toc85458939)

[IV. Mise en œuvre du PRMS 22](#_Toc85458940)

[4.1. Etablissement de la liste des PAP devant bénéficier d’une ou plusieurs activités du PRMS 22](#_Toc85458941)

[4.2. Préparation des modules de formation 22](#_Toc85458942)

[4.3. Stratégie de mise en œuvre 22](#_Toc85458943)

[4.4. Suivi-évaluation du PRMS 23](#_Toc85458944)

[V. Budget et Planning 23](#_Toc85458945)

[VI. Proposition de procédure de mise en œuvre du PRMS 25](#_Toc85458946)

Liste des tableaux

[Tableau 1 : Répartition des PAP agricoles selon l’âge et le sexe 18](#_Toc99450902)

[Tableau 2 : Mesures d’accompagnement en intrant des PAP pour la mise en valeur agricole des terres 19](#_Toc99450903)

[Tableau 3 : Coût des activités de formation en agriculture 20](#_Toc99450904)

[Tableau 4 : Thèmes de formation spécifiques selon les types de PAP (pertes agricoles) 21](#_Toc99450905)

[Tableau 4 : Planning 24](#_Toc99450906)

[Tableau 5 : Procédure applicable au PRMS 25](#_Toc99450907)

# Contexte et justification

Dans le cadre de la mise en œuvre du Plan d’Action de Réinstallation de la réhabilitation du tronçon Dosso-Bella de la RN 7, il a été prévu un accompagnement des personnes affectées à travers un Plan de Rétablissement des Moyens de Subsistance conformément aux exigences de la Norme de Performance (NP) 5. Pour rappel, la NP 5 en son paragraphe 28 stipule que « En sus de l’indemnisation pour perte de biens, le cas échéant, comme l’exige son paragraphe 27, les personnes déplacées économiquement dont les modes d’existence ou les niveaux de revenus subissent un impact négatif devront également bénéficier des possibilités d’amélioration ou, au moins, de rétablissement de leur capacité à gagner un revenu, de leurs niveaux de production et de leurs niveaux de vie ».

Ce plan a pour objectifs :

* Assister les PAP pour améliorer ou du moins de restaurer leurs moyens de subsistance et leurs niveaux de revenu ;
* Veiller à ce que les PAP jeunes, femmes et toute PAP vulnérable, bénéficient des retombées du programme de restauration des moyens de subsistance.

Selon les recommandations du MCA-Niger, le démarrage de la mise en œuvre du PRMS doit faire l’objet d’une demande de financement formulée par le BERD sur la base de TDR prenant en compte des budgets et le planning des activités y relatifs. Les présents TDR ont été préparés à cet effet pour la réalisation des activités d’accompagnement des PAP agricoles dans le cadre de la mise en œuvre du PRMS du PAR de la RN 7.

# Objectifs des TDR

Les présents TDR visent à :

* Préciser le cadre de réalisation du PRMS pour les PAP qui perdent des terres et/ou des productions agricoles ;
* Préciser les acteurs intervenant dans le PRMS ;
* Proposer une procédure de mise en œuvre du PRMS
* Donner une indication au MCA sur le planning du PRMS et du coût budgétaire à mobiliser

# Cadre de réalisation du PRMS

## PAP bénéficiaires

Les bénéficiaires sont les PAP ayant perdu des terres et/ou productions agricoles au niveau du tronçon Dosso-Bella II de la RN 7. Il s’agit des PAP dont les terres et des productions agricoles sont situées dans l’emprise du tronçon et les PAP qui perdent temporairement des productions agricoles dans les emprises des déviations latérales, des déviations au niveau des ouvrages hydrauliques et des voies de contournement. Au total les PAP bénéficiaires sont au nombre de 185 PAP dont 11 femmes (5,94%). Le nombre de PAP reparti selon les communes est présenté dans le tableau ci-après.

Tableau 1 : Répartition des PAP agricoles selon l’âge et le sexe

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMMUNES** | **15-34** | | **35-64** | | **+65** | | **Total** |
| **F** | **H** | **F** | **H** | **F** | **H** |
| **DOSSO** | 0 | 4 |  | 22 |  | 7 | **33** |
| **FARREY** | 2 | 18 | 2 | 72 | 2 | 12 | **108** |
| **GOLLE** | 0 | 3 | 4 | 31 | 1 | 5 | **44** |
| **TOTAL** | 2 | 25 | 6 | 125 | 3 | 24 | **185** |
| **27** | | **131** | | **27** | |

## Mesures d’accompagnement et formations

### Mesures d’accompagnement

*Restauration des terres agricoles :* La restauration des terres utilisées pour les besoins de la réhabilitation de la route participe déjà de la restauration des moyens de subsistance pour ces PAP. Cette restauration des terres est du ressort de l’entreprise des travaux et concerne les terres agricoles situées au niveau des déviations latérales, des ouvrages hydrauliques et des contournements.

*Mise en valeur agricole des terres agricoles :* L’accompagnement aux PAP dites « PAP agricoles » dans le cadre du PRMS concerne la mise en valeur agronomiques des terres, l’appui à l’intensification agricole et l’amélioration des connaissances en matière de production agricole. La mise en valeur concernera les terres restaurées à la suite des travaux mais constituera également un appui pour les PAP dont les portions de terres sont définitivement perdues. L’appui à la mise en valeur agronomique des terres est évalué par PAP sur des quantitatifs crédibles (donner un appui qui permet de générer des revenus) et ne tiend pas compte des superficies affectées ou perdues du fait que ces superficies sont marginales.

Tableau 2 : Mesures d’accompagnement en intrant des PAP pour la mise en valeur agricole des terres

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Désignation** | **Nombre de PAP Agricoles** | | | | | | | **Superficie de terre à mettre en valeur (0,5 ha/PAP)** | | **Quantité** | **Coût unitaire (FCFA)** | **Coût total (FCFA)** |
| **15-34** | | **35-64** | | **+65** | | **Total** |
| **F** | **H** | **F** | **H** | **F** | **H** |  | |  |  |  |  |
| Appui au labour | 2 | 25 | 5 | 126 | 3 | 24 | 185 | | 92,5 | 92(1 labour/ha X 92 ha) + 1 sarclage/ha | 20 000 | 3 700 000 |
| Semences améliorées | 2 | 25 | 5 | 126 | 3 | 24 | 185 | | 92,5 | 92(10 boîtes x 92 ha) | 600 | 555 000 |
| Engrais | 2 | 25 | 5 | 126 | 3 | 24 | 185 | | 92,5 | 276 (3 sacs/ha X 92 ha) | 15 000 | 4 162 500 |
| Mise en place d'étables  Fumières | 2 | 25 | 5 | 126 | 3 | 24 | 185 | | 92,5 | 92 (1 étable fumière X 92 ha) | 15 000 | 1 387 500 |
| **Total** |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | **9 805 000** |

L’accompagnement des PAP pour la mise en valeur agronomique des terres se fera pour la campagne agricole 2022/2023. La mise en valeur des terres agricoles prendra la forme d’une indemnisation estimée à 53 000 FCFA par PAP.

### Formation

L’activité sera réalisée à travers les comités de réinstallation et sera portée sur le terrain par les agents de réinstallation sous la direction du coordonnateur de la réinstallation. Un appui des agents techniques d’agriculture sera sollicité. Des séances de formations en vue de renforcement des capacités des producteurs agricoles seront réalisées dans les localités abritant les PAP (ou par grappe de villages pour raisons d’efficacité et d’efficience) comme indiqué dans le Plan d’Engagement des Parties Prenantes. Huit (08) localités de regroupements sont retenues pour les séances de sensibilisation et de formation. La discrimination des activités de formation est présentée dans le tableau ci-après.

Tableau 3 : Coût des activités de formation en agriculture[[3]](#footnote-4)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Description** | **Commune**  **Nombre** | **Durée (Jour)** | **Coût unitaire Formateur (FCFA/ jour)** | **Coût Formateur (FCFA)** | **Achat de kits de formation/ Forfait par localité** | **Kits par Commune** | **Coût**  **kits de formation** | **Montant total (FCFA)** |
| Formation à l'intensification agricole | 3 | 2 | 50000 | 300 000 | 200 000 | 3 | 600 000 | 900 000 |
| Appui/ conseil à la mise en valeur agricole | 3 | 2 | 50000 | 300 000 | 200 000 | 3 | 600 000 | 900 000 |
| Formation/Recyclage en fin de campagne agricole | 3 | 2 | 50000 | 300 000 | 200 000 | 3 | 600 000 | 900 000 |
| **Total** |  |  |  | **900 000** |  |  | **1 800 000** | **2 700 000** |

Les thèmes de formation selon les types de PAP agricoles sont consignés dans le tableau ci-dessous.

Tableau 4 : Thèmes de formation spécifiques selon les types de PAP (pertes agricoles)[[4]](#footnote-5)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thèmes de formation** | **PAP (pertes agricoles) bénéficiaires** | **15-34** | | **35-64** | | **+65** | | **Total** |
| **F** | **H** | **F** | **H** | **F** | **H** |  |
| Initiation aux techniques de Compostage amélioré et mise en valeur des terres agricoles | Toute PAP | 2 | 25 | 5 | 126 | 3 | 24 | 185 |
| Initiation aux métiers : Transformation de céréales, embouche bovine, etc. | Femmes y compris jeunes filles | 2 | 0 | 5 | 0 | 3 | 0 | 10 |
| Initiation aux métiers : Pépiniériste ; au maraicher | Jeunes garçons | 0 | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 25 |

## Mesures GIS dans le cadre du PRMS

Les activités prévues dans le PGIS des PAR routes notamment les formations sont déjà prises en compte dans le PRMS. De ce fait, la mise en œuvre des mesures d’accompagnement et des formations dans le cadre du PRMS tiendra compte du GIS.

* La planification des sessions de formation tiendra compte de la disponibilité des PAP (femmes, des hommes, des jeunes y compris des personnes âgées et des personnes handicapées),
* Des dispositions seront prises pour que les lieux de formations soient accessibles a toutes les PAP (femmes, a tous les jeunes, y compris les personnes âgées et les personnes handicapées),
* Les formations tiendront compte des besoins en formation agricoles des PAP femmes, des jeunes y compris les personnes âgées et les personnes handicapées

# Mise en œuvre du PRMS

## Etablissement de la liste des PAP devant bénéficier d’une ou plusieurs activités du PRMS

Les PAP bénéficiaires sont les PAP qui perdent les terres et/ou productions agricoles. Ils sont au nombre de 185 personnes mais la liste détaillée est disponible dans la base de données des PAP. La liste détaillée sera établie et une fiche PRMS à chaque PAP éditée. La fiche PRMS[[5]](#footnote-6) fournira toutes les informations relatives aux PAP permettant de faire une identification de chaque PAP par catégorie seront entre autres :

* Nom et Prénom de la PAP ;
* Sexe de la PAP ;
* Catégorie d’âge de la PAP
* Numéro d’identité ;
* Lieu de résidence ;
* Type de pertes subies ;
* Montant de la compensation ;
* Contact ;
* Le PRMS auquel la PAP a droit.

## Préparation des modules de formation

Le consultant BERD va assister le MCA-Niger au recrutement de personnes ressources pour la formation des PAP. Les modules de formation proposés par les formateurs retenus feront l’objet d’approbation (BERD/MCA).

## Stratégie de mise en œuvre

La stratégie de mise en œuvre du PRMS est basée sur les étapes suivantes ;

* Validation des présents TDR par MCA-Niger,
* Recrutement des personnes ressources pour la formation des PAP
* Préparation des modules de formation par les personnes ressources
* Validation des modules de formation et du coût de la prestation des formateurs par MCA-Niger
* Etablissement des fiches d’éligibilité au PRMS de chaque PAP pour les indemnisations dans le cadre du PRMS ;
* Détermination du mode d’indemnisation des PAP
* Planification des formations des PAP (calendrier, lieux de regroupement etc.);
* Paiement des indemnisations (de préférence en cash à l’issue des séances de formation) ;
* Rapportage et suivi-évaluation

## Suivi-évaluation du PRMS

Le mécanisme de suivi évaluation mis en place dans le cadre du de la RN 7 comporte un suivi d’exécution des activités dans le cadre de la mesure des performances et une évaluation des effets à court et à moyen terme des résultats atteints sur la base des indicateurs proposés au regard de la nature des pertes subies par les personnes affectées et les résultats globaux visés par l’intervention. Pour le suivi-évaluation du PRMS, des indicateurs ont été définis (Nombre de kits de formation octroyés ; Nombre de session de formation, nombre de participants selon le sexe, l’âge etc.) seront renseignés dans le cadre de l’édition des rapports de suivi-évaluation. Aussi un rapport/livrable de la mise en œuvre du PRMS doit être déposé auprès du MCA.

# QUALIFICATIONS DU CONSULTANT

1. Avoir un niveau d’au moins BAC+3 en Techniques agricoles, Sciences Agronomiques ou domaine équivalent
2. Au minimum 5 années d’expérience professionnelle dans le domaine agricole, de l’appui/conseil en intensification des productions agricoles ;
3. Avoir réalisé au moins 3 missions similaires de formation théorique et pratique au profit des producteurs ;
4. Avoir une connaissance de la zone du projet et des conditions pédoclimatiques de productions agricoles ;
5. Maîtriser l’Haoussa et/ou le Djerma, langues de formation.

# Budget et Planning

Le budget revu du PRMS agricole est estimé treize millions cent cinq mille (13 105 000) FCFA dont neuf millions huit cent cinq mille (9 805 000) FCFA pour la mise en valeur agricole des terres agricoles et deux millions sept cent mille (2 700 000) FCFA pour les formations. La mise en œuvre PRMS agricole est prise en compte dans le planning du PRMS du PAR de la RN 7 décrit ci-dessous :

Tableau 4 : Planning

| **RUBRIQUES** | **Oct-21** | | **Nov-21** | | | | **Déc-21** | | | | **Janv-22** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S3** | **S4** | **S1** | **S2** | **S3** | **S4** | **S1** | **S2** | **S3** | **S4** | **S1** |
| 1. Transmission TDR et demande de financement |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Approbation TDR et mise à disposition financement |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Recrutement formateurs et validation modules de formations |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Planification des formations et mobilisation des PAP |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Déroulement des formations |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Paiement des indemnisations |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Rapport de formations |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. Rapport/livrable PRMS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. Transmission rapport/livrable |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **03/01/2022** |

# 

# Proposition de procédure de mise en œuvre du PRMS

Une Fiche d’Eligibilité au PRMS (FE/PRMS) est établie pour chaque PAP et visée uniquement par le consultant BERD. Cette FE/PRMS présentera toutes les indemnisations dont la PAP est bénéficiaire. Le résultat sera restitué dans les communautés afin que les PAP reçoivent les informations. La procédure de mise en œuvre du PRMS définira l’utilisation de la FE.

Tableau 5 : Procédure applicable au PRMS

|  |  |
| --- | --- |
| **MISE EN ŒUVRE DE L’ACCOMPAGNEMENT DES PAP ELIGIBLES AU PLAN DE RESTAURATION DES MOYENS DE SUBSISTANCE** | |
| **Budget (en XOF) :** | Conformément à la dernière version du PAR validé par l’atelier du BNEE : 12 505 000 XOF pour le PRMS Agricole de la RN7 |
| **Préparation de dossier** | Par le Consultant chargé de la mise en œuvre du PAR. Le dossier est constitué de :   * Planning actualisé de mise en œuvre du PRMS * Termes de référence des activités programmées * Budget des activités programmées * Demande de financement correspondant aux TDR et Budgets par le consultant |
| **Réception et justificatifs du paiement et envoi du rapport à l’Equipe Réinstallation** | Envoi du rapport de l’activité par le consultant. Ce rapport est constitué de :   * Rapport narratif * Listes de présences * Justificatifs des dépenses |

**MARS 2022**

Section 5. Critères d’évaluation

# CRITERES D’EVALUATION

Pour être qualifié, le Consultant doit obtenir un minimum de 75 points sur 100. Le Consultant ayant obtenu la note la plus élevée parmi les consultants techniquement qualifiés sera recommandé pour la mission, à condition d’obtenir des références satisfaisantes et un accord sur le taux et le contenu de la Proposition financière.

Si MCA-Niger et le Consultant classé premier ne parvient pas à conclure un accord sur le Contrat, le Consultant classé deuxième sera invité à participer à la séance de négociation.

La sélection du Consultant reposera sur les critères ci-après :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rubriques** | **Critères** | **Note** |
| **1** | **Educations et qualifications** | **15** |
| 1.1 | * Avoir un diplôme d’au moins BAC+3 (copie fournie) en Techniques agricoles, Sciences Agronomiques : 10 points ; * Diplôme de niveau BAC+4 (copie fournie) et plus en Techniques agricoles, Sciences Agronomiques : 15 points ; |  |
| **2** | **Expérience générale du Consultant individuel** | **30** |
| 2.1 | * Avoir au minimum 5 années d’expérience professionnelle dans le domaine agricole, de l’appui/conseil en intensification des productions agricoles : 20 points ; * 6 à 7 années d’expérience professionnelle dans le domaine agricole, de l’appui/conseil en intensification des productions agricoles : 25 points ; * 8 années et plus d’expérience professionnelle dans le domaine agricole, de l’appui/conseil en intensification des productions agricoles : 30 points ; |  |
| **3** | **Expérience spécifique** | **45** |
| 3.1 | * Avoir réalisé au moins 3 missions de formation au profit des producteurs : 30 points ; * Avoir réalisé 4 missions de formation au profit des producteurs : 35 points ; * Avoir réalisé 5 missions et plus de formation au profit des producteurs : 40 points | 40 |
| 3.2 | Avoir une connaissance de la zone du projet et des conditions pédoclimatiques de productions agricoles | 5 |
| **4** | **Connaissance linguistique** | **10** |
| 4.1 | Maitrise du Haoussa : 5 points |  |
| 4.2 | Maitrise du Zarma : 5 points |  |
| **Score total** | | 100 |

Section 6. Documents contractuels

**REPUBLIQUE DU NIGER**

**A picture containing logo

Description automatically generated**

**Contrat de Services de consultant**

**N° du Contrat** **N°** **IR/RMA/4/IC. /22**

**Entre**

**MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT – NIGER**

**Et**

[***Nom du Consultant***]

**Pour**

**La Sélection d’un Consultant chargé de la formation des Personnes affectées par le projet (PAP) ayant perdu des terres et des productions agricoles dans le cadre du PAR de la RN 7**

**Contrat à Prix Forfaitaire**

**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 M. 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 forfaitaire du Contrat est *[insérer le montant et la devise]* et est sans taxes locales. 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 le **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. 3.2 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 | 3.3 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 | 3.4 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.  3.5 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  3.6 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 :  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 ;  si le Consultant devient insolvable ou fait faillite ;  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 ;  si l'Entité MCA, à sa seule discrétion et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le présent Contrat ;  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 :  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 ;  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 ;  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 ;  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. 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 | 16.1 À l'exception des exemptions prévues par le Contrat ou un autre accord lié au Compact, consultables en anglais à l'adresse <https://www.mcaniger.ne/2019/05/27/document-compact/>, 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 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 :  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.  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.  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.  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.  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.  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.  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.    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**

Le consultant doit fournir à la fin de la mission un rapport de formation comportant :

* Le rapport détaillé pour chaque étape de formation

**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** | **Total** | **Observations** |
| Montant Forfaitaire frais de formation |  |  |
| Autres frais (communication, déplacement ect) |  |  |
|  |  |  |

1. Disponible sur le site web de la MCC, à l'adresse www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption [↑](#footnote-ref-2)
2. Disponible sur le site web de la MCC, à l'adresse www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption [↑](#footnote-ref-3)
3. Tous les modules de formations seront détaillés par les formateurs identifiés pour ces formations [↑](#footnote-ref-4)
4. Idem que précédemment [↑](#footnote-ref-5)
5. NB : La fiche PRMS de chaque PAP est édité et visée par le consultant BERD [↑](#footnote-ref-6)