

REPUBLIQUE DU NIGER



**MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT – NIGER
(MCA-Niger)**

DEMANDE DE CANDIDATURES

Émis le : 14 avril 2023

Pour

**Recrutement d'un Consultant Individuel pour les Activités de
Développement Institutionnel.**

Contrat au forfait

Réf : IR/IPD/IC/468/23

Avril 2023

<u>TABLE DES MATIERES DEMANDE DE CANDIDATURES.....</u>	<u>1</u>
<u>SECTION 1. INSTRUCTIONS GENERALES AUX CONSULTANTS (IGC)</u>	<u>3</u>
<u>SECTION 2. INSTRUCTIONS SPECIFIQUES AUX CONSULTANTS (ISC)</u>	<u>4</u>
<u>SECTION 3. FORMULAIRES DE CANDIDATURE.....</u>	<u>7</u>
<u>SECTION 4. TERMES DE REFERENCE.....</u>	<u>14</u>
<u>SECTION 5. CRITERES D'EVALUATION</u>	<u>20</u>
<u>SECTION 6. DOCUMENTS CONTRACTUELS.....</u>	<u>22</u>
<u>MODELE DE CONTRAT.....</u>	<u>23</u>

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.](#)

Section 2. Instructions spécifiques aux Consultants (ISC)

Niamey, le 14 mars 2023

Recrutement d'un Consultant Individuel pour les Activités de Développement Institutionnel RFA : N° IR/IPD/IC/468/23

Les États-Unis d'Amérique, agissant par l'intermédiaire de la Millennium 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 au titre d'un contrat en vue de la Sélection de Consultants Individuels pour les Activités de Développement Institutionnel.

1. 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.
2. 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 le Recrutement d'un Consultant Individuel pour les Activités de Développement Institutionnel.

3. Lieu de la mission, date de démarrage et durée du Contrat.

Le lieu de la mission est à Konni au Niger avec des missions à Niamey au besoin et la durée globale de la mission est de HUIT (8) mois comme mentionnée au point V des Termes de référence et ne peut excéder la date de fin du compact.

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

4. Les critères d'évaluation sont indiqués **à la section 5 de la présente RFA.**
5. Tous les candidats doivent satisfaire aux critères d'admissibilité prévus à la clause 6 des IGC, y compris aux restrictions applicables aux fonctionnaires. Dans le cas où un candidat tombe sous le coup des alinéas 6.9(a) - 6.9(e) des IGC, et s'il s'avère qu'il a quitté l'Entité MCA dans les douze (12) mois suivant la date de la Demande de candidature, il doit obtenir un « avis de non-objection » de l'Entité MCA pour la prise en compte de cette personne, avant la soumission de sa Candidature.
6. 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.
7. La proposition financière (Formulaire 4) est soumise avec les autres formulaires. Il n'est pas exigé que la proposition financière soit protégée par un mot de passe, mais elle peut être protégée à la discrétion du Consultant. Les Consultants qui choisissent de protéger leurs propositions financières par un mot de passe peuvent le faire pour se prémunir contre l'ouverture intempestive de leur proposition, mais il leur incombe de fournir le mot de passe correct lorsque cela est exigé par l'Entité MCA. Si un Consultant ne fournit pas le mot de passe pour accéder à sa proposition financière au moment de soumettre sa Candidature ; le mot de passe est demandé par le MCA après l'évaluation des Candidatures.
8. Une conférence préalable au dépôt des Candidatures **n'aura pas lieu.**
9. Les Consultants individuels peuvent demander des éclaircissements sur la présente Demande de candidatures par courrier électronique à l'adresse MCA-Niger AMEEMMCANigerPA@dt-global.com avec copie à procurement@mcaniger.ne au plus tard 5 jours avant la date de remise des candidatures. MCA-Niger répondra dans les 2 jours suivants la réception de la demande d'éclaircissements. MCA-Niger 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.
10. Le budget prévu pour ce contrat est de : « **sans objet** »
11. La date limite de réception de votre candidature est **le 25 avril 2023 à 10h00** (heure locale – GMT+1).
12. **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).
13. Le processus de sélection comprend deux étapes :

- a) Après la conformité administrative, 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 ;
 - b) Puis MCA-Niger procède à l'ouverture 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 par ce consultant soit raisonnable.
14. Toutes les candidatures doivent demeurer valides pour une période de **90 jours** à compter de la date limite de soumission.
 15. 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.
 16. Les candidatures doivent être envoyées par Dropbox suivant le lien ci-dessous au plus tard le **25 avril 2023** à 10h00 (heure locale – GMT+1) :

Les candidats **doivent soumettre uniquement dans un (1) seul fichier en PDF leur Candidature par voie électronique suivant le lien Dropbox ci-après :**

<https://www.dropbox.com/request/FQxcyAu74qlbn66yklay>

Le nom de fichier pour chaque candidat est : *[Nom du Candidat] -RFA
IR/IPD/IC/468/23*

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 soumissionnaires peuvent accéder à ce document en activant le lien ci-après :

[Procédures de Recours \(BID Challenge\) > Millennium Challenge Account - Niger \(MCA-Niger\) \(mcaniger.ne\)](#) 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 avec copie à : procurement@mcaniger.ne; et AMEEMMCANigerPA@dt-global.com

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

Mamane M. ANNOU

Le Directeur Général
du MCA-Niger :

Section 3. Formulaire de candidature

Formulaire 1 : Lettre de candidature

[Lieu, Date]

A : Monsieur Mamane M. ANNOU
Directeur Général de MCA-Niger
Boulevard Mali Béro,
Niamey-Niger :

Monsieur/Madame,

Objet : Recrutement d'un Consultant Individuel pour les Activités de Développement Institutionnel
Réf _RFA N° IR/IPD/IC/468/23

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 soumetts 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 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.

¹ Disponible sur le site web de la MCC, à l'adresse www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption

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

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

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

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

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

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

Veillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

[Nom du Consultant individuel]

[Date]

[Signature]

[Courriel]

Formulaire 2 : Curriculum vitae (CV)

Nom et Prénom	[Insérer le nom complet]				
Mail					
Cellulaire					
Date de naissance	[Insérer la date de naissance]				
Nationalité	[Insérer la nationalité]				
Éducation	[Indiquer les études universitaires et autres formations spécialisées, en précisant le nom des établissements, les diplômes obtenus et les dates d'obtention].				
Affiliation à des associations professionnelles	[Insérer les informations pertinentes]				
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]. <table><thead><tr><th>Langue</th><th>Parlé</th><th>Lu</th><th>Écrit</th></tr></thead></table>	Langue	Parlé	Lu	Écrit
Langue	Parlé	Lu	Écrit		
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 :

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 Applicable)

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 : Proposition Financière

Objet : Recrutement d'un Consultant Individuel pour les Activités de Développement Institutionnel

Réf _RFA N° IR/IPD/IC/468/23

[Lieu, Date]

A : Monsieur Mamane M. ANNOU
Directeur Général de MCA-Niger
Boulevard Mali Béro,
Niamey-Niger

Monsieur/Madame,

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

No	Désignation	Montant (F CFA et/ou USD) (à préciser (*))	
		USD	F CFA
1	Taux mensuel		
Total			

(les deux colonnes seront seulement à remplir au cas où le Consultant est un international et qui souhaiterait être payé en deux monnaies*

Les perdiems seront payés en dehors des zones d'affectation conformément aux procédures de MCA. Les frais de billets d'avion pour les consultants étrangers seront négociés au cas par cas avant la signature du contrat, ils 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 MCC²* 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 :

- (a) 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 :
- (i) Lesdits prix ;
 - (ii) L'intention de soumettre une Offre ; où
 - (iii) Les méthodes ou facteurs de calcul des prix proposés.

² Disponible sur le site web de la MCC, à l'adresse www.mcc.gov/resources/doc/policy-fraud-and-corruption

- (b) 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 ;
- (c) 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.

Veillez agréer, Madame/Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

[Nom du Consultant individuel]

[Date]

[Signature]

Section 4. Termes de référence



Millennium Challenge Account - MCA Niger

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le 29 juillet 2016, l'État du Niger et le Millennium Challenge Corporation (MCC) ont signé un accord de financement partenarial : le compact-Niger. Cet accord prévoyait l'investissement de 437 millions de dollars soit près de 250 milliards de Francs CFA sur cinq ans dans un programme ambitieux de développement visant à augmenter la productivité agricole et la qualité de vie des populations nigériennes.

Le MCC a, par la suite, travaillé en étroite collaboration avec l'État du Niger pour mettre en place une agence gouvernementale nigérienne destinée à mettre en œuvre le programme : le MCA-Niger. Le programme a officiellement été lancé le 26 janvier 2018, initiant ainsi le délai quinquennal prévu pour sa mise en œuvre.

Le Projet Irrigation et Accès aux Marchés porté par le MCA-Niger vise l'objectif général suivant : Accroître les revenus des populations rurales grâce à l'amélioration de la productivité agricole et l'augmentation des ventes résultant d'une agriculture irriguée modernisée et d'un meilleur accès aux intrants et aux marchés.

Cet objectif doit se décliner autour de 4 activités étroitement liées :

1. Développement de périmètres irrigués dans deux régions : Tahoua et Dosso.
2. Service de gestion et facilitation des activités d'accès aux marchés déclinée en 3 sous activités :
 - a. Service d'Accompagnement Agricole (SAA) ;
 - b. Gestion Durable du Système d'Irrigation (GDSI), objet du présent marché ;
 - c. Sécurité foncière.
3. Infrastructures Routières d'Accès aux marchés.
4. Réformes de politiques ciblées.

Le principal objectif de la sous-activité « GDSI » est la mise en place, sur le périmètre irrigué de Konni, L'association d'usager de l'eau d'irrigation (AUEI) opérationnalisant ainsi le cadre juridique fixé par arrêté conjoint N°063/MAGEL/MH/A du 29 septembre 2016.

L'AUEI de Konni a été créée le 14 mars 2020, elle est composée de l'Assemblée Générale (organe délibérant) ; Le Comité de Gestion (organe exécutif) ; Le Comité de Contrôle (organe

de contrôle) ; le Comité de règlement des différends (organe de prévention et de gestion des conflits).

Elle a bénéficié d'une phase intensive de formation répartie sur 28 modules, ainsi qu'un programme de recyclage de ces formations en 2022, de deux voyages d'études respectivement au Sénégal au niveau de la Société d'Aménagement et d'Exploitation des Terres du Delta du Fleuve Sénégal SAED et en France au niveau de la CACG.

Pour mener à bien ses nouvelles fonctions, l'AUEI a recruté un comptable et un gérant de profil ingénieur en Irrigation.

Ce personnel technique, en même temps que les membres des organes de l'AUEI, ont été formés la vie associative, la gestion du tour d'eau etc.

Le principaux rôles d'une AUEI pour rappel, sont la gestion de l'eau, la fixation et le recouvrement de la redevance, l'entretien et la maintenance des infrastructures sur le périmètre. En effet, comme mentionné plus haut, l'AUEI de Konni a été mis en place et le retard dans les travaux de réhabilitation n'ont pas permis à cette dernière d'exercer pleinement son rôle.

C'est pourquoi, à travers ces termes de référence MCA-Niger recrute pour cette dernière année du compact, un consultant **pour les activités de développement institutionnel** afin d'accompagner l'AUEI dans la conduite de ces activités sur le périmètre réhabilité de Konni

La présente mission s'inscrit dans la mise en œuvre de la sous-activité gestion durable du système d'irrigation GDSI du périmètre irrigué de Konni.

II. ÉTENDUE DE LA MISSION DU CONSULTANT INDIVIDUEL

Sur la base des connaissances théoriques acquises précédemment et à travers l'organisation de formation d'apprentissage, avec pour objectifs que les membres de l'AUEI puissent acquérir les compétences pratiques et l'expérience nécessaire afin qu'elle puisse gérer d'une manière autonome :

- ▶ **L'ensemble des processus administratifs, managériaux, organisationnels et institutionnels (VOLET INSTITUTIONNEL) ;**
- ▶ **Les processus liés à la planification et gestion de la ressource en eau disponible, à la planification de la campagne d'irrigation et assurance d'un tour de l'eau équitable, et assurer le bon fonctionnement du système d'irrigation et l'entretien (VOLET O&M)**

Le Consultant travaillera sous la responsabilité du Manager du Service de Gestion et Facilitation d'Accès aux Marchés SGFAM du MCA-Niger, ainsi que sous la supervision technique du chargé de la gestion durable du système d'irrigation de MCA-Niger.

III. RESPONSABILITE Du CONSULTANT

Le Consultant accomplira sans nécessairement s'y limiter les tâches suivantes :

- Assister à toutes les rencontres engageant le projet ;
- Préparer les rapports d'avancement bimensuels ;
- Assurer la qualité et la soumission ponctuelle des livrables, et veiller à ce que les observations retenues par rapport aux livrables soient intégrées dans les versions finales ;
- Veiller à ce que le développement des différentes activités suive une approche participative ;
- Coordonner les activités avec celles du programme de renforcement des exploitants en matière de gestion agricole ;
- Harmoniser les activités avec les initiatives transversales du MCA Niger (Stratégie de communication, développement d'un plan d'engagement des partenaires, développement d'un plan d'intégration de genre, mobilisation communautaire ...) ;
- Formuler les recommandations nécessaires pour la bonne mise en œuvre du modèle de l'Opération & Maintenance (O&M) et de la formation et renforcement des capacités des AUEI concernées.
- Préparer et implanter, en collaboration avec le consultant en charge de l'O&M, un plan d'accompagnement ;
- Faire une proposition d'amélioration institutionnel de l'AUEI en lien avec l'opérationnalisation
- Déterminer en collaboration avec l'AUEI, l'ONAHA les procédures de mises en place des comités paritaires de gestion des parcelles et de contrôle de la gestion de la redevance hydraulique
- **Appuyer l'AUEI à bien planifier, organiser et mener les Assemblées Générales notamment celle relative au renouvellement du bureau de l'AUEI (comité de gestion comité de contrôle, comité de règlement des différends) et en toute transparence prendre des décisions, qui sont bien documentées, et communiqués à ces membres ;**
- **Appuyer l'AUEI à mettre en place un système efficace et transparent de collecte de la redevance** et qui peuvent être prouvés par au moins une campagne de collecte de redevances ;
- **Appuyer dans la mise en place des Comités Paritaire**, bien formé et avec toutes les procédures et le flux documentaire bien définis afin que toutes les parties sachent ce que chacune doit faire, dans quel délai, et ceux qui doit être entrepris pour parvenir à une décision finale.

- Appuyer dans la mise en place un système de communication et de rapport régulier fonctionnelle entre l'AUEI et ONAHA qui définit bien la forme de messagerie et de rapport, la fréquence et le timing, la confirmation et le délai de réponse, etc.

NB : MCA-Niger peut déléguer l'expert en Développement institutionnel pour diriger, coordonner et soutenir les activités des consultants (Expert en Opération et maintenance, et les animateurs (trices)) sur le terrain en donnant une orientation générale et conseils continus ;

IV. LIVRABLES, DÉLAIS ET MODALITÉS DE PAIEMENT :

Un rapport d'activité bimensuel sera établi par le consultant. Le rapport doit également identifier les tâches exécutées.

Les délais de validation pour chaque livrable incluent un délai d'examen et de formulation des commentaires deux semaines maximum pour le MCA-Niger et un délai d'une semaine maximum pour l'intégration des commentaires par le consultant.

Le paiement se fera à 100% dans un délai maximum de 30 jours après acceptation de la facture et du rapport d'activité bimensuel par MCA-Niger.

Nr.	Nom des livrables	Date* de Livraison	Coût du livrable (% de la valeur du contrat)
1	<p>Le plan des activités pour soutenir l'AUEI dans leurs efforts sur la gouvernance institutionnelle de l'association et des sessions de formation pratique sur la vie associative et la maîtrise des règles de gouvernance</p> <p><i>Exigences minimales à rapporter : le thème, le but, les cibles, le nombre d'heures ou la durée, le nombre de séances, le lieu, la méthode d'évaluer les connaissances acquises, y compris la présentation du matériel théorique ou des documents préparés pour être utilisés dans le processus de formation ou dans l'implémentations des activités.</i></p>	MO + 2 Mois	30%
2	<p>Le rapport sur le niveau de maturité Institutionnelle de l'AUEI en liant avec les prérogatives conférer par les textes réglementaires (arrêtés 063 et autres).</p> <p><i>Exigences minimales à rapporter :</i></p> <p>a) <i>L'AUEI maîtrise parfaitement ses fonctions et missions</i></p> <p>b) <i>L'AUEI maîtrise parfaitement ses statuts et textes réglementaires</i></p> <p>c) <i>Une stratégie sur la prise en compte/ l'intégration des forages et puits existants sur le périmètre est proposer.</i></p> <p>d) <i>Un dialogue est ouvert avec les autorités communales, l'office national des aménagements hydro-agricoles l'ONAHA, l'AUEI, les services techniques déconcentrés STD, les bénéficiaires sur la</i></p>	MO + 4 Mois	30%

	<i>gestion de l'eau hors périmètre (Mozagué, Zongo, canal d'aménagé, Tcherassa et autour de Tcherassa)</i>		
3	<p>Rapport sur l'accompagnement technique et institutionnel fourni à l'AUEI.</p> <p>Exigences minimales à rapporter :</p> <p>a) <i>Élaborer, en collaboration avec l'AUEI un rapport d'évaluation des compétences de l'AUEI ; des obstacles dans l'opérationnalisation de l'AUEI</i></p> <p>b) <i>Faire une proposition d'amélioration institutionnel de l'AUEI</i></p> <p>c) <i>Aider L'AUEI à bien planifier, organiser et mener l'Assemblée Générale et en toute transparence et prendre des décisions, qui sont bien documentées, et communiquées à ces membres ;</i></p> <p>d) <i>Déterminer en collaboration avec l'AUEI, l'ONAHA les procédures de mises en place des comités paritaires de gestion des parcelles et de contrôle de la gestion de la redevance hydraulique</i></p> <p>e) <i>Déterminer en collaboration avec l'AUEI, l'ONAHA les procédures de mises en place des comités paritaires de gestion des parcelles et de contrôle de la gestion de la redevance hydraulique</i></p> <p>f) <i>Aider l'AUEI à mettre en place un système efficace et transparent de collecte de la redevance et qui peuvent être prouvés par au moins une campagne de collecte de redevances ;</i></p> <p>g) <i>Aider à la mise en place des Comités Paritaire, bien formé et avec toutes les procédures et le flux documentaire bien définis afin que toutes les parties sachent ce que chacune doit faire, dans quel délai, et ceux qui doit être entrepris pour parvenir à une décision finale.</i></p> <p>h) <i>Aider à Mettre en place un système de communication et de rapport régulier fonctionnelle entre l'AUEI et ONAHA qui définit bien la forme de messagerie et de rapport, la fréquence et le timing, la confirmation et le délai de réponse, etc.</i></p>	MO + 6 Mois	20%
4	<p>Rapport final de l'accompagnement :</p> <p>Exigences minimales à rapporter</p> <p>a) <i>Leçons apprises au cours de la période de performance et recommandations pour la poursuite de l'activité de l'AUEI</i></p> <p>b) <i>Stratégie de pérennisation des acquis de l'AUEI</i></p> <p>c) <i>Evaluation des performances de l'AUEI post accompagnement</i></p>	MO + 8 Mois	20%

V. LIEU, DURÉE ET LANGUE DE TRAVAIL :

Le Consultant sera basé à Konni avec des missions à Niamey au besoin, la durée maximale du contrat sera de 8 mois conformément aux horaires de travaux de MCA-Niger avec une date de

fin maximum fixée au 20 Janvier 2024 (fin du Compact).

La date de démarrage des Services sera celle indiquée dans la notification de l'ordre de service au Consultant, après la signature du contrat.

La langue ainsi que tous les rapports et documents doivent être en français.

VI. QUALIFICATIONS REQUISES :

- Expert en développement institutionnel :

L'expert en développement institutionnel doit être titulaire d'un diplôme d'études supérieures (de préférence M. SC., ou au moins BAC+5) dans une des disciplines suivantes :

- Génie rural, en sciences sociales et humaines, ou en aménagement du territoire, ou une discipline équivalente.
- Il/elle doit avoir une expérience Internationale de travail avec les AUEI dans les systèmes de gestion de l'eau.
- Il/elle doit démontrer une large expérience en matière d'appui institutionnel en milieu rural et en particulier dans le secteur de l'agriculture irriguée (création et renforcement des capacités des AUEI, renforcement institutionnel et des capacités des organismes de gestion de projet d'irrigation).
- Il/elle doit avoir une bonne connaissance des questions de droit foncier.
- Il/elle doit avoir une bonne connaissance de la réforme du secteur de l'irrigation.
- Il/elle doit avoir la capacité de bien communiquer en français et en anglais.
- La connaissance de la région de Tahoua est un atout.

Section 5. Critères d'évaluation

Pour être qualifié, le Consultant doit avoir un score technique au moins égal à 80 points. Le Consultant conforme ayant obtenu la meilleure note selon le rapport d'évaluation sera recommandé pour la négociation de sa Proposition financière en vue de la signature du contrat. Si l'Agence MCA-Niger et le Consultant classé premier ne parviennent pas à conclure un accord sur le Contrat, l'Agence mettra fin à la négociation et le Consultant classé deuxième sera invité à négocier le contrat. Le/la candidat(e) sera évalué selon les tableaux ci-dessous :

CRITERES ET GRILLE D'EVALUATION

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

Rubriques	Critères et sous critères d'évaluations	Note Maximum
1	Educations et qualifications	8
<i>1</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir au moins un BAC + 5 ans en génie rural, ou en sciences sociales et humaines, ou en aménagement du territoire ou une discipline équivalente. <p><i>Bac +5 = 5 points ; et plus de Bac +5 =8 points</i> <i>NB : joindre obligatoirement le diplôme</i></p>	8
2	Expérience générale du Consultant individuel	40
<i>2.1</i>	<p>Expérience en matière d'appui institutionnel en milieu rural et en particulier dans le secteur de l'agriculture irriguée (création et renforcement des capacités des AUEI, ou domaine similaire)</p> <p><i>5 ans = 10 points ; 6 à 8 ans = 15 points ; 10 ans et plus = 20 points</i></p>	<i>20</i>

2.2	Une expérience locale de travail sur des périmètres irrigués d'au moins 2000ha	10
2.3	Expérience internationale de travail avec les AUEI dans les systèmes de gestion de l'eau sur des périmètres irrigués d'au moins 2000 Ha <i>De 1 à 2 ans : 3 points ; De 3 à 4 ans : 8 points ; De 5 ans a plus : 10 points</i> <i>NB : Joindre les attestations/certificats de travail</i>	10
3	Expérience spécifique	52
3.1	Renforcement institutionnel des organisations : /structures AUEI, ou Coopérative, ou Organisations paysannes, etc ... en irrigation. <i>Moins de 2 organisations = 0 points ; 2 organisations et plus = 20 points</i>	20
3.2	Participer à la création et au renforcement des capacités d'une association des usagers d'eau d'irrigation sur un périmètre irrigué de plus de 2000 ha	20
3.3	Avoir une expérience de travail et de partenariat avec les administrations publiques, des projets, les institutions nationales au niveau déconcentré, les partenaires techniques et financiers, les communautés locales. <i>1 an = 5 points ; 2 ans et plus = 10 points</i>	10
3.4	Une bonne connaissance des Aménagements Hydro Agricoles (AHA) de la région de Tahoua	2
	Score total	100

NB :

- *En cas de score égal, le Consultant ayant réuni plus d'expériences en matière d'appui institutionnel en milieu rural et en particulier dans le secteur de l'agriculture irriguée sera retenu.*
- *Les expériences doivent être fournies, de même que les diplômes. Toute expérience ou diplôme non fourni ne sera pas considéré.*

Section 6. Documents contractuels

REPUBLIQUE DU NIGER



CONTRAT DE SERVICES DE CONSULTANT

Contrat N° IR/IPD/IC/ /23

Entre

MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT – NIGER

Et

[Nom du Consultant]

Pour

Recrutement d'un Consultant Individuel Expert en Développement institutionnelle

Contrat au forfait

En date du :

Modèle de Contrat

Le présent ACCORD CONTRACTUEL (le présent « Contrat ») est conclu 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 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 ne doit pas dépasser *[insérer le montant et la devise]* et est sans taxes locales. La rémunération du Consultant sera déterminée sur la base du temps qu'il aura effectivement consacré à l'exécution des Prestations après la date de démarrage indiquée dans l'Ordre de Service (ou toute autre date dont les Parties auront convenu par écrit) par application du taux journalier prévu au Contrat. Les dépenses remboursables raisonnables, correspondent 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 sera mentionnée dans l'Ordre de Service 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. MCA-Niger désigne le *[insérer le nom et le titre du point de contact pour les rapports]* comme son point de contact 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 conformément aux spécifications définies ;
- (3) Payer le prix suivant les différentes tranches arrêtées.

7. Tout différend, toute controverse ou toute réclamation qui ne peut être réglé à l'amiable entre les parties et qui résulte de, l'exécution ou de l'interprétation du présent Contrat, est réglé en dernier ressort par **voie d'arbitrage, conformément à la Clause 18 des Conditions du Contrat.** 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 :

- (a) 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

- 1. 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.
- 2. Divulgateion 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.
- 3. 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 événement) de la survenance d'un événement 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.

4. 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.

5. Résiliation

- 5.1 Le présent Contrat peut être résilié par l'une ou l'autre des Parties selon les dispositions prévues ci-dessous :

Résiliation à l'initiative de MCA-Niger

- 5.2 L'Entité MCA peut résilier le présent Contrat moyennant un préavis écrit de trente (30) jours calendaires adressé au Consultant en cas de survenance de l'un des événements spécifiés aux alinéas (a), (b) et (c) de la présente clause. Dans les cas spécifiés aux points (d) et (e), la résiliation se fera avec effet immédiat. Aucun préavis n'est à respecter :
- 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 dix (10) jours calendaires après la réception de la notification de l'Entité MCA ;

- b) Si l'Entité MCA, à sa seule discrétion et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le présent Contrat ;
- c) 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-classe 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 ;
- d) Si le Consultant devient insolvable ou fait faillite.
- e) 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

Résiliation à l'initiative du Consultant

- 5.3 Le Consultant peut résilier le présent Contrat, moyennant un préavis écrit adresser 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-classe des CGC :
- a) 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 ;
 - b) 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 ;
 - c) 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 ;
 - d) 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 ;
 - e) 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.

- f) Résiliation pour commodité par le Consultant moyennant un préavis de 1 mois (30jours)

6. Obligations du Consultant
Norme de performance

6.1 Le Consultant exécute les Services avec la diligence et l'efficacité requises et fait preuve d'un niveau de compétence et de conscience raisonnable dans l'exécution des Services, conformément aux bonnes pratiques professionnelles.

6.2 Le Consultant agit à tout moment de manière à protéger les intérêts de l'Entité MCA et prend toutes les mesures raisonnables pour réduire au minimum toutes les dépenses, conformément aux bonnes pratiques professionnelles.

Conformité

6.3 Le Consultant exécute les Services conformément au Contrat et à la loi applicable de Niger.

Conflit d'intérêts

6.4 6.4 Le Consultant doit faire primer les intérêts de l'Entité MCA, sans aucune considération pour des travaux futurs, et éviter strictement tout conflit avec d'autres missions ou ses propres intérêts professionnels.

6.5 Le Consultant convient que, pendant la durée du présent Contrat et après sa résiliation, le Consultant et toute entité affiliée au Consultant est exclu de la fourniture de biens, de travaux ou de services autres que des services de consultant découlant des services du Consultant ou directement liés à ceux-ci pour la préparation ou la mise en œuvre du projet.

6.6 Le Consultant ne s'engage pas, directement ou indirectement, dans des activités commerciales ou professionnelles qui entreraient en conflit avec les activités qui leur sont confiées dans le cadre du présent Contrat

6.7 Le Consultant a l'obligation de divulguer toute situation de conflit réel ou potentiel qui a un impact sur sa capacité à servir au mieux les intérêts de l'Entité MCA, ou qui peut raisonnablement être perçue comme ayant cet effet. Le fait de ne pas divulguer lesdites situations peut entraîner la disqualification du Consultant ou la résiliation de son Contrat.

7. 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

- 8. 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.
- 9. 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.
- 10. 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
- 11. 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 ».

- | | | |
|---|------|--|
| 12. 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 . |
| 13. 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 . |
| 14. 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. |
| 15. 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 . |
| 16. Impôts et taxes | | 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 assujéti 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.

17. Règlement à l'amiable des différends

17.1 Les Parties s'efforcent de régler tout différend à l'amiable.

18. Règlement des différends

18.1. Le présent Contrat est régi par les textes et lois en vigueur sur le territoire de la République du Niger. La langue du Contrat est le français. Tout différend né de l'exécution ou de l'interprétation du présent contrat sera réglé à l'amiable.

En cas de non-conciliation, le litige sera réglé exclusivement par voie d'arbitrage et sera de ce fait soumis par la partie la plus diligente au Centre de Médiation et d'Arbitrage de Niamey (CMAN) en accord avec les dispositions suivantes :

1. **Règles de procédure.** Exception faite de ce qui est précisé aux présentes, les procédures arbitrales sont menées conformément aux règles de procédure d'arbitrage du Centre de Médiation et d'Arbitrage de Niamey (CMAN) en vigueur à la date du présent Contrat.

2. **Sélection des arbitres.** Chaque litige soumis à arbitrage par une Partie sera entendu par un arbitre unique ou par un panel d'arbitres composé de trois arbitres, conformément aux dispositions suivantes :

(a) **Arbitre unique.** Lorsque les Parties reconnaissent que le litige concerne une question technique, elles acceptent de nommer un arbitre unique pour être confirmé par le Centre. A défaut d'accord sur l'identité de cet arbitre unique dans les quinze (15) jours à compter de la notification de la demande d'arbitrage à l'autre Partie, ou dans tout autre délai accordé par le Centre, l'arbitre unique est nommé par le Centre.

(b) **Panel de trois Arbitres.** Lorsque les Parties conviennent que le litige ne concerne pas une question technique, elles désignent respectivement dans la demande d'arbitrage et dans la réponse un arbitre pour confirmation par le Centre, et ces deux arbitres nomment ensemble un troisième arbitre, pour confirmation également par le Centre, qui présidera le panel d'arbitrage. Si les arbitres nommés par les Parties ne parviennent pas à nommer un troisième arbitre dans les quinze (15) jours après la nomination du dernier des deux

arbitres nommés par les Parties, le troisième arbitre est nommé par le Centre. Si une partie s'abstient de désigner un arbitre, celui-ci est nommé par le Centre.

2. **Caractéristique du litige.** Au cas où les parties ne s'accorderaient pas sur le caractère technique ou non du litige, cette question sera tranchée par le Centre.

3. **Arbitres remplaçants.** Si pour une quelconque raison un arbitre n'est pas en mesure de remplir sa fonction, un remplaçant est nommé conformément aux dispositions du règlement d'arbitrage du Centre de Médiation et d'Arbitrage de Niamey (CMAN) en vigueur à la date du présent Contrat.

4. **Qualification des arbitres.** L'arbitre unique ou le troisième arbitre nommé est un expert en droit ou technique internationalement et/ou nationalement reconnu avec une vaste expérience en lien avec la question en litige.

5. **Coûts.** En cas de survenance d'un litige, l'allocation des coûts associés aux efforts de règlement avant arbitrage ou en lien avec l'arbitrage est déterminé conformément aux dispositions du règlement d'arbitrage du Centre de Médiation et d'Arbitrage de Niamey (CMAN) en vigueur à la date du présent Contrat.

6. **Divers.** Dans toute procédure d'arbitrage en vertu du présent Contrat :

- (i) les procédures se tiennent, sauf accord des Parties, en français, et
- (ii) le français est la langue officielle à tous égards.

7. **Décision arbitrale.** Les parties conviennent que, la décision de l'arbitre unique ou de la majorité des arbitres est définitive conformément aux dispositions du règlement d'arbitrage du Centre de Médiation et d'Arbitrage de Niamey (CMAN) en vigueur à la date du présent Contrat.

8. **Droit d'observer de la MCC :** La MCC a le droit d'être un observateur lors de n'importe quelle procédure d'arbitrage associée au présent Contrat, à sa seule discrétion, mais n'est aucunement obligée de prendre part à la procédure d'arbitrage. Que la MCC soit ou non un observateur dans un arbitrage associé au présent Contrat, les Parties doivent remettre à la MCC la transcription écrite en Anglais de toute procédure ou audience d'arbitrage et une copie écrite de la sentence arbitrale dans les dix (10) jours suivant (a) chacune de ces procédures ou audiences ou, (b) la date de la remise de la sentence arbitrale. La MCC peut faire appliquer son droit en vertu du présent Contrat dans un arbitrage mené conformément à la présente disposition ou en intentant une action devant toute cour ou juridiction. L'acceptation 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 MATIERE DE RAPPORTS

Appendice A.1/ - Description des services

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

Nr.	Nom des livrables	Date* de Livraison
1	<p>Le plan des activités pour soutenir l'AUEI dans leurs efforts sur la gouvernance institutionnelle de l'association et des sessions de formation pratique sur la vie associative et la maîtrise des règles de gouvernance</p> <p><i>Exigences minimales à rapporter : le thème, le but, les cibles, le nombre d'heures ou la durée, le nombre de séances, le lieu, la méthode d'évaluer les connaissances acquises, y compris la présentation du matériel théorique ou des documents préparés pour être utilisés dans le processus de formation ou dans l'implémentations des activités.</i></p>	MO + 2 Mois
2	<p>Le rapport sur le niveau de maturité Institutionnelle de l'AUEI en liant avec les prérogatives conférer par les textes règlementaires (arrêtés 063 et autres).</p> <p><i>Exigences minimales à rapporter :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> e) <i>L'AUEI maîtrise parfaitement ses fonctions et missions</i> f) <i>L'AUEI maîtrise parfaitement ses statuts et textes règlementaires</i> g) <i>Une stratégie sur la prise en compte/ l'intégration des forages et puits existants sur le périmètre est proposer.</i> h) <i>Un dialogue est ouvert avec les autorités communales, l'office national des aménagements hydro-agricoles l'ONAHA, l'AUEI, les services techniques déconcentrés STD, les bénéficiaires sur la gestion de l'eau hors périmètre (Mozagué, Zongo, canal d'amené, Tcherassa et autour de Tcherassa)</i> 	MO + 4 Mois
3	<p>Rapport sur l'accompagnement technique et institutionnel fourni à l'AUEI.</p> <p><i>Exigences minimales à rapporter :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i) <i>Élaborer, en collaboration avec l'AUEI un rapport d'évaluation des compétences de l'AUEI ; des obstacles dans l'opérationnalisation de l'AUEI</i> j) <i>Faire une proposition d'amélioration institutionnel de l'AUEI</i> k) <i>Aider L'AUEI à bien planifier, organiser et mener l'Assemblée Générale et en toute transparence et prendre des décisions, qui sont bien documentées, et communiquées à ces membres ;</i> l) <i>Déterminer en collaboration avec l'AUEI, l'ONAHA les procédures de mises en place des comités paritaires de gestion des parcelles et de contrôle de la gestion de la redevance hydraulique</i> m) <i>Déterminer en collaboration avec l'AUEI, l'ONAHA les procédures de mises en place des comités paritaires de gestion des parcelles et de contrôle de la gestion de la redevance hydraulique</i> 	MO + 6 Mois

	<p>n) <i>Aider l'AUEI à mettre en place un système efficace et transparent de collecte de la redevance et qui peuvent être prouvés par au moins une campagne de collecte de redevances ;</i></p> <p>o) <i>Aider à la mise en place des Comités Paritaire, bien formé et avec toutes les procédures et le flux documentaire bien définis afin que toutes les parties sachent ce que chacune doit faire, dans quel délai, et ceux qui doit être entrepris pour parvenir à une décision finale.</i></p> <p>p) <i>Aider à Mettre en place un système de communication et de rapport régulier fonctionnelle entre l'AUEI et ONAHA qui définit bien la forme de messagerie et de rapport, la fréquence et le timing, la confirmation et le délai de réponse, etc.</i></p>	
4	<p>Rapport final de l'accompagnement : Exigences minimales à rapporter</p> <p>d) <i>Leçons apprises au cours de la période de performance et recommandations pour la poursuite de l'activité de l'AUEI</i></p> <p>e) <i>Stratégie de pérennisation des acquis de l'AUEI</i></p> <p>f) <i>Evaluation des performances de l'AUEI post accompagnement</i></p>	MO + 8 Mois

APPENDICE B - CURRICULUM VITAE DU CONSULTANT

APPENDICE C - COORDONNEES BANCAIRES DU CONSULTANT

APPENDICE D - CALENDRIER DE RECRUTEMENT NEGOCIE (NON APPLICABLE)

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

APPENDICE E - DETAILS DES COUTS

Description	Coût unitaire	U/M	Total	Observations
Rémunération				
Honoraires				
	Total général : FCFA et/ou USD		0,00	

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