REPUBLIQUE DU NIGER

MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT – NIGER
(MCA-Niger)

DEMANDE DE CANDIDATURES

Émis le : 12 juin 2023

***

Pour

Recrutement d'un (01) Consultant Individuel chargé de la formation des membres des Commissions Foncières Communales (Cofocom) et des Agents Techniques Qualifiés (ATQ) des Communes grandes Irrigation et Accès aux Marchés sur les méthodes de prévention et de gestion des conflits fonciers ruraux

Réf : IR/MSM/1/IC/513/23

***

Juin 2023

TABLE DES MATIERES

DEMANDE DE CANDIDATURES 1
SECTION 1. INSTRUCTIONS GENERALES AUX CONSULTANTS (IGC) 3
SECTION 2. INSTRUCTIONS SPECIFIQUES AUX CONSULTANTS (ISC) 4
SECTION 3. FORMULAIRES DE CANDIDATURE 8
SECTION 4. TERMES DE REFERENCE 15
SECTION 5. CRITERES D'EVALUATION 22
SECTION 6. DOCUMENTS CONTRACTUELS 24
MODELE DE CONTRAT 25
PIECE JOINTE N° 1 : POLITIQUE DE LA MCC EN MATIERE DE PREVENTION, DE DETECTION ET DE REPRESSION DE LA FRAUDE ET DE LA CORRUPTION DANS LE CADRE DES ACTIVITES DE LA MCC (« POLITIQUE AFC DE LA MCC ») 34
PIECE JOINTE N° 2 : POLITIQUE DE LA MCC - ANNEXE AUX DISPOSITIONS GENERALES 35
APPENDICES 36
APPENDICE A - DESCRIPTION DES SERVICES ET EXIGENCES EN MATIERE DE RAPPORTS 36
APPENDICE B - CURRICULUM VITAE DU CONSULTANT 38
APPENDICE C - COORDONNEES BANCAIRES DU DE LA CONSULTANT(E) 39
APPENDICE D - CALENDRIER DE RECRUTEMENT NEGOCIE (SI NECESSAIRE) 40
APPENDICE E - DETAILS DES COUTS 41

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 Consultant(e)s individuel(le)s.

Section 2. Instructions spécifiques aux Consultants (ISC)

Niamey, le 23 juin 2023

Recrutement d'un (01) Consultant Individuel chargé de la formation des membres des Commissions Foncières Communales (Cofocom) et des Agents Techniques Qualifiés (ATQ) des Communes grandes Irrigation et Accès aux Marchés sur les méthodes de prévention et de gestion des conflits fonciers ruraux - Réf : IR/MSM/1/IC/513/23

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 au titre d'un Contrat en vue de **sélectionner un consultant individuel chargé de la formation des membres des Commissions Foncières Communales (Cofocom) et des Agents Techniques Qualifiés (ATQ) des Communes grandes Irrigation et Accès aux Marchés sur les méthodes de prévention et de gestion des conflits fonciers ruraux** 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.

3. 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.

4. Cette Demande de Qualifications vient compléter l'Avis général de passation des marchés (PP21) qui a été publié sur le site de MCA-Niger le 11 mai 2023 et dans la base de données en ligne UN Development Business (« UNDB ») et sur DgMarket le 11 mai 2023.

5. Le MCA-Niger invite, par la présente, les Consultants individuels admissibles à présenter leur candidature pour le recrutement d'un Consultant Individuel chargé de **la formation des membres des Commissions Foncières Communales (Cofocom) et des Agents Techniques Qualifiés (ATQ) des Communes grandes Irrigation et Accès aux Marchés sur les méthodes de prévention et de gestion des conflits fonciers ruraux.**

6. **L'étendue de la mission et la durée du Contrat**.

   L'étendue de la mission et la durée globale de la mission est mentionnée au point 3 des Termes de référence
   La date de début sera fixée lors des négociations du Contrat et mentionnée dans l'Ordre de Service (OS).

7. Les critères d'évaluation sont indiqués **à la section 5 de la présente RFA.**

8. 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.

9. 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.
   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 pendant l'évaluation des Candidatures.

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

11. Les Consultants individuels peuvent demander des éclaircissements sur la présente Demande de candidatures par courrier électronique à l'adresseAMEEMMCANigerPA@dt-global.com avec copie à procurement@mca.niger **au plus tard 5 jours** avant la date de remise des candidatures. MCA-Niger répondra dans **les 2 jours suivants la réception de la demande d'éclaircissements**. 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.

12. Le budget prévu pour ce Contrat est de **:** ***« sans objet »***

13. La date limite de réception de votre candidature est l**e 23 juin 2023 à 10h00 (heure locale –**

GMT+1).

14. **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).
    Le processus de sélection comprend deux étapes :

    a) 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.

15. Toutes les candidatures doivent demeurer valides pour une période de **90 jours** à compter de la date limite de soumission.

16. 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.

17. La date limite de réception de votre candidature est le **23 juin 2023 à 10 h 00 (heure locale – GMT+1)**. Le lien Dropbox (LDP) à utiliser pour soumettre la candidature (Proposition technique et financière) est : https://www.dropbox.com/request/yPp26NQibo9YRc74Wk0N. Le même LDP peut être utilisé (plus d'une fois) pour soumettre tout document supplémentaire ou accessoire dans la limite de la date de réception des candidatures.

18. Tous les documents soumis doivent être au format Microsoft Office ou PDF. Aucun fichier ou dossier compressé n'est accepté ; ainsi les documents soumis dans n'importe quel format archivé et/ou compressé (compressé par WinZip, y compris toute application de la famille zip-, WinRAR, 7z, 7zX, ou tout autre format similaire) ne seront pas acceptés.

19. Les Consultants doivent utiliser le format de nom de fichier suivant pour la préparation des Candidatures :

    - Nom du fichier de laProposition technique : **[Nom du Consultant]** – Formation sur les méthodes de prévention et de gestion des conflits fonciers ruraux **_1 - N° de réf. [insérer le numéro de la Demande de candidatures].**

    - Nom du fichier de la Proposition financière : **[Nom du Consultant]** – Formation sur les méthodes de prévention et de gestion des conflits fonciers ruraux **_2 - N° de réf. [insérer le numéro de la Demande de candidatures].**

20. 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 avec copie à : procurement@mcaniger.ne; 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. Formulaires de candidature

Formulaire 1 : Lettre de candidature

[***Lieu, Date***]

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

Monsieur/Madame,

Objet : Recrutement d'un (01) Consultant Individuel chargé de la formation des membres des Commissions Foncières Communales (Cofocom) et des Agents Techniques Qualifiés (ATQ) des Communes grandes Irrigation et Accès aux Marchés sur les méthodes de prévention et de gestion des conflits fonciers ruraux - Réf : IR/MSM/1/IC/513/23

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 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] 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.

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

_____

[Nom du Consultant individuel]
[Date et signature]

Formulaire 2 : Curriculum vitae (CV)

Nom et Prénom **E-Mail** **Cellulaire**	[Insérer le nom complet]
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]. 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 :

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 et plan de travail

Recrutement d'un (01) Consultant Individuel chargé de la formation des membres des Commissions Foncières Communales (Cofocom) et des Agents Techniques Qualifiés (ATQ) des Communes grandes Irrigation et Accès aux Marchés sur les méthodes de prévention et de gestion des conflits fonciers ruraux
Réf : IR/MSM/1/IC/513/23

Le Consultant doit **présenter une méthodologie avec un planning détaillés de la formation**. L'Offre doit expliquer et **justifier le contenu du module de formation**, ainsi que les **outils didactiques** qui seront utilisés par le Consultant.

[Maximum 3 pages]

Formulaire 4 : Proposition financière

Recrutement d'un (01) Consultant Individuel chargé de la formation des membres des Commissions Foncières Communales (Cofocom) et des Agents Techniques Qualifiés (ATQ) des Communes grandes Irrigation et Accès aux Marchés sur les méthodes de prévention et de gestion des conflits fonciers ruraux - Réf : IR/MSM/1/IC/513/23

[*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 :

Taux mensuel (US$ ou CFA)	Montant en lettre

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

Conformément à l'obligation qui nous est faite de prendre connaissance de la *Politique de la MCC en matière de prévention, de détection et de répression de la fraude et de la corruption dans le cadre des activités de la MCC*[2] 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.

(b) Les prix figurant dans la présente Proposition 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 ;

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

(c) nous n'avons pas tenté ou ne tenterons pas d'inciter une autre entreprise à soumettre ou à ne pas soumettre une Proposition 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 et signature]

Section 4. Termes de référence

Termes de Référence

Employeur	MCA-Niger
Titre	Recrutement d'un (01) Consultant Individuel chargé de la formation des membres des Commissions Foncières Communales (Cofocom) et des Agents Techniques Qualifiés (ATQ) des Communes grandes Irrigation et Accès aux Marchés sur les méthodes de prévention et de gestion des conflits fonciers ruraux - Réf : IR/MSM/1/IC/513/23
Lieu de la prestation	Dosso
Type de Contrat	Services de Consultant Individuel
Durée de la prestation	Seize (16) jours ouvrés
Durée contractuelle	Quatre-vingt-dix (90) jours calendaires soit 3 mois

1. Introduction et justification de l'activité

1.1 Contexte général

Le Niger et les Etats-Unis d'Amérique à travers le Millennium Challenge Corporation (MCC), ont signé le 29 juillet 2016 un Accord de don pour le financement du Programme Compact. Le Programme Compact comprend deux projets :

a) **Le Projet Irrigation et Accès aux Marchés**, dont l'objectif est d'augmenter les revenus des producteurs ruraux de la grande irrigation, par le biais de l'amélioration de la productivité agricole et de l'augmentation des ventes issues de la modernisation de l'irrigation agricole et des voies de commercialisation ;

b) **Projet des communautés résilientes au climat (CRC)** - Ce projet vise à augmenter les revenus des familles tributaires de l'agriculture et de l'élevage à petite échelle dans les communes rurales éligibles du Niger en améliorant la productivité des cultures et du bétail, en gérant durablement les ressources naturelles essentielles à la productivité, et en augmentant les revenus des entreprises agricoles et les ventes sur les marchés cibles.

Dans le cadre de la mise en œuvre du Projet Irrigation et Accès aux Marchés, d'importantes activités foncières sont envisagées dans lesquelles les structures en charge de la gestion foncière au niveau local dans des différents sites seront concernées.

Le Niger et ses partenaires ont mis en place le programme Compact pour promouvoir l'esprit de la paix et de dialogue entre les parties prenantes de sa zone d'intervention particulièrement les cinq (5) Communes de la Grande irrigation.
Dans un contexte de raréfaction des terres dues à la pression démographique, les acteurs vivent de manière permanente une insécurité foncière. Cette insécurité est encore plus accentuée eu égard aux différentes sources de droits (moderne, coutumier et religieux), contradictoires et même inappliquées, utilisées dans la gestion des terres agricoles et pastorales.
Pays sahélien avec 85 % de population rurale et seulement 15 % de superficie cultivable, le Niger présente une situation agricole extrêmement difficile caractérisée par une forte dégradation du potentiel productif liée à des conditions climatiques globalement défavorables, une forte pression foncière due à un accroissement démographique des plus élevés du continent et enfin une non-maîtrise des systèmes de production.
Les conséquences en sont :

- La raréfaction des surfaces cultivables et l'appauvrissement du capital terre entraînant la diminution ou la disparition pure et simple des jachères.
- La remontée des cultures vers les terres pastorales du Nord, impliquant la diminution des espaces pastoraux et la surexploitation des ressources ligneuses et du pâturage.
- L'exploitation anarchique et inconsidérée des zones vierges et l'aggravation du processus de désertification.
- La multiplication et l'exacerbation des conflits pour l'accès et l'utilisation des ressources naturelles entre les opérateurs ruraux.

C'est pour prendre en compte ces préoccupations que le Niger s'est engagé depuis 1982 dans le processus d'élaboration du Code Rural qui vise à créer le cadre d'une gestion durable et non conflictuelle des ressources naturelles. Quand le conflit survient, le code rural à travers l'ordonnance 93-015 du 2 mars 1993 fixant les Principes d'Orientations et ses textes complémentaires a également prévu des mécanismes de gestion.
Les Commissions Foncières, au niveau des communes sont animées par des agents qui doivent se familiariser à des mécanismes de gestion des conflits conformément aux textes en vigueur et la tenue des documents des conflits au niveau des institutions en charge de sa gestion.

Ce renforcement des capacités va amener les membres des Cofocom et ATQ à maitriser les concepts de base en matière de gestion des conflits, les différents types de conflits qu'on rencontre au Niger en général et en particulier dans les 5 communes (Tsenaoua, Konni, Gaya, Tanda et Tounouga), les procédures officielles de conciliation et de règlement des conflits fonciers et enfin les causes de ces conflits fonciers et les acteurs ruraux concernés.

1.2 Cadre institutionnel de mise en place et du fonctionnement des Cofocom

Pour rappel, la Commission Foncière dispose de compétences consultatives et d'un pouvoir de décision (Art. 119 de l'Ordonnance n° 93-015 du 2 mars 1993 fixant les principes d'orientation du Code Rural). Dans ce sens, l'arrêté n°98 du 25 novembre 2005 précise l'organisation, les attributions et les modalités de fonctionnement des commissions foncières de communes, de villages ou tribus. Dans le cadre de l'exécution de ses missions, la Cofocom assume les charges relatives à la police rurale et à la conciliation des conflits fonciers ruraux.

1.2.1. Le pouvoir de police rurale et de conciliation des conflits fonciers

L'article 113 de l'ordonnance 93-015 portant Principes d'Orientation du Code Rural (POCR), précise les autorités titulaires à exercer le pouvoir de police rurale. Il s'agit : du Gouverneur, du préfet et du Maire. Les Commissions foncières et les autorités traditionnelles facilitent cet exercice.
En effet**,** en matière de gestion des ressources naturelles, la police rurale doit comprendre l'ensemble des moyens juridiques et matériels de nature à permettre et garantir un accès équitable aux ressources et à l'ensemble des acteurs et préserver un climat paisible dans l'utilisation des dites ressources. Partant des prescriptions de l'article 114 de l'ordonnance 93-015 relative aux POCR, la police rurale comprend toutes les mesures générales et individuelles nécessaires à :

- Le maintien de l'ordre public ;
- La protection de l'espace rural ;
- La protection de l'espace rural (Zone pastorale, aires pâturages, couloirs de passage et piste de transhumance, Points d'eau et cours d'eaux, Les Aménagements Hydro Agricoles (AHA), Terres restaurées, Forêts protégées et les Foret classée, Les exploitations agro-sylvo-pastorales (fermes privés, ranch, etc.), Pistes rurales, Seuils d'épandage, barrages et digues ;
- La sécurité des activités rurales (Vol du bétail, Banditisme armé, Conflits divers liés à l'accès aux ressources partagées ;
- Le respect des normes légales et réglementaires ;
- La libre circulation des personnes et des biens.

En outre, en matière de gestion des conflits fonciers ruraux il est créé des commissions paritaires à travers l'article 71 de l'ordonnance 2010-29 relative au pastoralisme, les membres des Commissions foncières et agents assermentés de l'Etat exercent le pouvoir de police judiciaire. Il est important que ces acteurs puissent maitriser les dispositions de l'article 4 de Décret N° 2013-003/PRN/MEL du 4 janvier 2013 déterminant les modalités de fonctionnement des commissions paritaires chargées de la conciliation dans le règlement des conflits entre agriculteurs et éleveurs, il est tenu auprès de chaque chef de village ou de quartier et de chaque chef de tribu :

- Un registre des requêtes (les registres ou toutes les plaintes sont enregistrées);
- Un registre des montants perçus à titre de consignation ou de paiement provisoire ;
- Un registre de transmission des procès-verbaux de conciliation ou de non-conciliation établis.

Les présents TDR feront l'objet du recrutement d'un consultant individuel qui va dispenser une session de formation relative à la gestion durable et moins conflictuelle des ressources naturelles des producteurs ruraux à travers le renforcement des capacités des acteurs directs (élus locaux, représentants de pasteurs, des femmes, des structures de gestion foncière et des services techniques et ATQ).

2. Objectifs et résultats attendus

2.1 Objectifs

L'objectif principal de la formation est d'améliorer les connaissances techniques des membres des Cofocom et ATQ sur les méthodes de prévention et de gestion des conflits fonciers ruraux. De façon spécifique, il s'agira de faire :

- Dresser et communiquer sur un **état des lieux des types et causes des conflits fonciers** existants ;
- Constituer et présenter **les références juridiques des textes et lois du Code rural** qui encadrent la gestion des conflits fonciers ruraux ;
- Définir avec les apprenants **les méthodes de prévention et les mécanismes de gestion des conflits fonciers ;**
- Définir et expliquer aux apprenants le **rôle des Cofo dans la facilitation et la gestion des conflits fonciers ;**
- Expliquer la notion de **police rurale** et **son exercice par les autorités investies** ;
- Présenter et expliquer le **contenu des différents outils** de **conciliation** et de **non-conciliation** et la **tenue des registres de gestion des conflits fonciers ruraux** ;

2.2 résultats attendus

- Un **état des lieux des types et causes des conflits fonciers** existants est dressé ;
- **Les références juridiques des textes et lois du Code rural** qui encadrent la gestion des conflits fonciers ruraux sont présentés aux apprenants ;
- **Les méthodes de prévention et les mécanismes de gestion des conflits fonciers sont définis avec les apprenants ;**
- Le **rôle des Cofo dans la facilitation et la gestion des conflits fonciers est expliqué aux apprenants ;**
- La notion de **police rurale** et **son exercice par les autorités investies est expliquée aux apprenants** ;
- Le **contenu des différents outils** de **conciliation** et de **non-conciliation** et la **tenue des registres de gestion des conflits fonciers ruraux** sont expliqués aux apprenants ;

3. Type de Contrat et étendue de la mission

Le MCA-Niger conclura un Contrat avec un consultant individuel pour une validité de trois (3) mois et une durée de **Seize (16)** jours de prestations, qui s'établit comme suit :

- **05 jours** œuvrés pour la préparation des modules de formation ;
- **04 jours** œuvrés pour l'animation de la **session de formations N°1** (Konni + Tsernaoua) ;
- **04 jours** œuvrés pour l'animation de la **session de formations N°2** (Tounouga, Gaya et Tanda)
- **03 jours** œuvrés pour la rédaction du rapport général.

Le MCA-Niger établira un Contrat pour l'exécution de la formation. Le coût de la prestation du consultant couvrira **ses honoraires y compris le logement et la communication, les frais de pause-café servis aux 50 participants, les frais de reproduction des livrables et autres matériels didactiques**.

Par contre, **les frais de transport du consultant et les frais de perdiem des apprenants** (membres Cofocom et ATQ) sont à la charge du MCA-Niger. Ils feront l'objet de TDR séparés.

Le nombre estimatif des membres des Cofocom à former est de 50 personnes soit 10 personnes par commune.

Les participants seront regroupés en deux (2) sessions comme suit :

- **Session n°1** : communes de Konni et Tsernaoua
- **Session n°2** : communes de Tanda, Tounouga et Gaya

Zones	Communes	Participants	Nombre	Session	Lieu	Durée
1	**Konni**	Président Cofocom, Sp Cofocom, 3 STD (Agri, Elv, Env), Rep agriculteurs, Rep éleveurs, Rep Femmes, Rep Chefferie traditionnelle, ATQ	20	N° 1	Dosso	4 jours
	Tsernaoua	Président Cofocom, Sp Cofocom, 3 STD (Agri, Elv, Env), Rep agriculteurs, Rep éleveurs, Rep Femmes, Rep Chefferie traditionnelle, ATQ				
2	**Tounouga**	Président Cofocom, Sp Cofocom, 3 STD (Agri, Elv, Env), Rep agriculteurs, Rep éleveurs, Rep Femmes, Rep Chefferie traditionnelle, ATQ	30	N°2	Dosso	4 jours
	Gaya	Président Cofocom, Sp Cofocom, 3 STD (Agri, Elv, Env), Rep agriculteurs, Rep éleveurs, Rep Femmes, Rep Chefferie traditionnelle, ATQ				
3	**Tanda**	Président Cofocom, Sp Cofocom, 3 STD (Agri, Elv, Env), Rep agriculteurs, Rep éleveurs, Rep Femmes, Rep Chefferie traditionnelle, ATQ				
Total			**50**	**2**		**8**

4. Prestations demandées

4.1 Tâches à réaliser

Le Consultant Individuel retenu doit apporter une assistance technique au MCA-Niger dans le renforcement des capacités des membres de 5 Cofocom notamment sur la gestion des conflits fonciers.

4.2. Contenu des propositions des Consultants

Les critères de qualification et d'évaluation de la Proposition des Consultants individuels sont précisés ci-dessous, au point 7 « Qualifications des Consultants ». Le présent chapitre précise la forme et le contenu des Propositions à soumettre, ainsi que les exigences et standards attendus par MCA-Niger.

- **Offre technique**

Le Consultant doit **présenter une méthodologie détaillée de la formation**. La Proposition doit expliquer et **justifier le contenu du module de formation**, ainsi que les **outils didactiques** qui seront utilisés par le Consultant.

Le commanditaire sera très regardant sur le caractère pragmatique du contenu des modules en référence aux textes du Code rural et sur la <u>capacité et l'expérience du consultant à internaliser les attentes réelles des apprenants vis-à-vis des problématiques de gestion des conflits fonciers.</u>

La formation devra conduire à une bonne évaluation des causes et des mécanismes de prévention et de gestion des conflits fonciers.

- **Offre Financière**

Le consultant devra faire une proposition financière qui tient intrinsèquement compte de sa méthodologie et surtout des attentes du commanditaire.

Les prix proposés par le Consultant devront couvrir les charges suivantes :

- ✓ *Ses **honoraires**,*
- ✓ *Son **hébergement, communication** et **subsistance**,*
- ✓ *La **location** d'une (1) **salle climatisée et équipée de tables, chaises et tableaux** pour la durée*

de l'ensemble des deux (2) sessions, soit (8 jours),

- ✓ *Les frais de* ***pause-café servis aux 50 participants*** *repartis par grappes des 2 sessions:* ***session n°1*** *: 4 jours, 20 participants ;* ***session n°2*** *: 4 jours , 30 participants.*
- ✓ *Les* ***frais de reprographies des livrables et supports*** *à remettre au MCA-Niger et à chaque commune,*
- ✓ *Les* 2 clés USB *dont (1) contenant les Modules et (1) le rapport final de formation pour le MCA-Niger,*
- ✓ *Les* ***frais d'impression des attestions*** *(haute qualité) à remettre à chaque participant*

NB *:*
Le MCA-Niger est responsable de la gestion de la prise en charge des participants au cours des formations (perdiems et transport). Par conséquent, les coûts liés à ces dépenses ne font pas partie du Contrat du consultant.

4.3. Livrables à fournir

Le Consultant sélectionné soumettra à MCA Niger, les Livrables ci-après :

N°	Livrables	Contenu	Obervations
1	**Livrable 1 :** Module de la formation sur la prévention et la gestion des conflits fonciers	• Simple et pratique avec des illustrations pédagogiques sous forme de captures d'écran. • Un calendrier d'exécution de l'activité	• Document du livrable (+modules): 5 exemplaires dont 2 en couleurs + Clé USC • Document de module (version apprenant) : 5 exemplaires
2	**Livrable 2 :** Rapport général de la formation sur la prévention et la gestion des conflits fonciers	• Le déroulement de la formation • Les recommandations et suggestions des participants. • Les recommandations du Consultant	• Document du livrable : 5 exemplaires dont 2 en couleurs + Cleé USB

5. Calendrier et paiements des livrables

La durée de la prestation est de **Seize (16)** jours travaillés mais le Contrat restera valide pour une période de trois (03) mois. Elle s'étalera à partir de la date de signature de l'ordre de service ou durant toute autre période précisée par le MCA-Niger au moment des négociations du Contrat.

5.1 Echéancier de paiement

Livrables	Echéance de soumission	Taux du paiement
Livrable 1 : Module de la formation sur la prévention et la gestion des conflits fonciers	M0+5j	40%
Livrable 2 : Rapport général de la formation sur la prévention et la gestion des conflits fonciers	M0+ 16 j	60%

NB : Ces deux (2) livrables doivent être au préalable soumis à MCA-Niger, pour amendement et approbation avant leurs soumissions pour paiement.

6. Suivi de la Prestation et remise des livrables

Le
Contrat avec le Consultant individuel retenu sera signé et payé par le MCA-Niger. Le Consultant retenu devra travailler sous la supervision directe du Responsable Foncier du MCA-Niger.

Les observations consolidées par les parties prenantes notamment sur les livrables lui seront communiquées par MCA-Niger.

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

- **La production des livrables**

Le Consultant soumettra les versions finales des livrables n°1 et n°2 approuvées en langue française en Cinq (5) exemplaires de **format hard** dont deux (2) exemplaires en couleurs et sous **format électronique** (en clé USB) aux dates convenues.
Le Consultant soumettra **une copie format hard** en couleur du module de formation à chacune des 5 communes.

7. Qualifications demandées et modalités de conclusion du Contrat de formation

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

a. Qualifications et expériences requises

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

- **Education et niveau de formation :** Diplôme universitaire (BAC+4 au moins) ;
- **Spécialités recherchées :** Droit, Sociologie, Géographie, Agronomie, Pastoralisme, Economie Rurale ou tout autre diplôme similaire ;
- **Avoir une expérience confirmée en andragogie (formation des adultes) d'au moins dix (10) ans prouvée par des certificats de prestation**
- **De solides expériences en matière de connaissance des textes du Code rural du Niger,**
- *Le consultant doit avoir animé au* ***moins trois (3) sessions de formation sur des thématiques du foncier rural durant les trois (3) dernières années*** **prouvée par des certificats de prestation**
- *Le consultant doit* ***obligatoirement*** *avoir animé au* ***moins deux (2) sessions de formation sur la gestion des conflits fonciers au profit des structures locales de gestion foncière durant les trois (3) dernières années*** **prouvée par des certificats de prestation**
- **Expériences en animation des réunions ou ateliers** : cinq (5) ans minimum ;

Le Consultant devra joindre dans son Offre, un CV détaillé comprenant un résumé succinct de ses expériences dans le domaine du Code rural durant les cinq dernières années, notamment en présentant les activités conduites, les localités et ou le cadre et les périodes.

Section 5. Critères d'évaluation

Le Consultant doit nécessairement obtenir au moins une note **de 80/100** pour être qualifié. L'attribution du Contrat sera recommandée en faveur du Consultant ayant obtenu le score le plus élevé, égal ou supérieur au seuil de 80 points, sous réserve de l'obtention de références satisfaisantes, de négociations réussies, d'une analyse positive du caractère raisonnable du prix et d'un accord sur le taux et le contenu de l'Offre financière.

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

La sélection du Consultant Individuel sera effectuée en fonction des critères ci-dessous :

Les critères, sous-critères d'évaluation, et leurs poids respectifs sont les suivant	**POINTS**
I. Qualifications et compétence du Consultant pour la mission :	**10**
Un diplôme d'études supérieures : Diplôme **(Bac+4)** ou **Master en** Droit, Sociologie, Géographie, Agronomie, Pastoralisme, Economie Rurale ou tout autre diplôme similaire Il devra prouver ses qualifications en fournissant la ou les copies du diplôme • Diplôme inférieur à Bac+5 : 0 points • Diplôme Bac+5 : 10 points	
II- Expérience générale du candidat pour la mission :	**20**
Au moins dix (10) années d'expériences confirmées dans le cadre de la formation des adultes en milieu rural : *2.1 : moins de 10 ans d'expérience : ----------0 points* *2.2 : 10 ans d'expérience : ----------15 points* *2.3 : plus de 10 ans d'expérience : ----------20 points*	
III- Expérience spécifique en matière de connaissance des textes du Code rural du Niger	**40**
• *3.1 :* ***Avoir une expérience de trois (3) missions de formation sur des thématiques du foncier rural durant les trois (3) dernières années*** **prouvées par des certificats de prestation.** -------- *3.1.1 : 1 mission : ---------- 5 points* *3.1.2 : 2 missions : ----------10 points* *3.1.3 : 3 missions : ---------- 20 points* • *3.2 :* ***Avoir une expérience de deux (2) missions de formation sur la gestion des conflits fonciers au profit des structures locales de gestion foncière durant les trois (3) dernières années*** **prouvées par des certificats de prestation** *:* *3.2.1 : 1 mission : ---------- 5 points* *3.2.2 : 2 missions : ----------20 points*	
IV Expériences en animation et facilitation des échanges (réunion ou ateliers) Au moins cinq (5) années d'expériences en animation et facilitation des échanges (réunion ou ateliers) :	**15**
4.1 : moins de 5 ans d'expérience : ----------0 points *4.2 : 5 ans d'expérience : ----------**10 points*** *4.3 : plus de 5 ans d'expérience : ----------**15 points***	

V Méthodologie proposée par le Consultant	**15**
*5.1. Originalité (exclusivité, parties prenantes, transfert de compétences) .**10 points*** *5.2. Chronogramme (agencement des activités) ……**5 points***	
Total des points	**100**

La note minimum requise après l'évaluation du CV est de 80 points
Les négociations seront faites avec le candidat ayant réuni la note la plus élevée.

Cadre d'évaluation technique

[Méthode de notation adjective]
[0 = Ne répond pas aux exigences
2 = Écart significatif par rapport aux exigences
3 = Écart marginal par rapport aux exigences
4 = Satisfait aux exigences
4,5 = Dépasse marginalement les exigences
5. = Dépasse significativement les exigences]

NB : En cas de score égal, le Consultant ayant réuni plus d'expériences dans le domaine de la formation sur la gestion des conflits fonciers au profits des structures locales de gestion foncière **sera retenu.**

Section 6. Documents contractuels

REPUBLIQUE DU NIGER

CONTRAT DE SERVICES DE CONSULTANT

Contrat N° MSM_1_IC_513_23_____23

Entre

MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT – NIGER

et

[*Nom du Consultant*]

Pour

Recrutement d'un (01) Consultant Individuel chargé de la formation des membres des Commissions Foncières Communales (Cofocom) et des Agents Techniques Qualifiés (ATQ) des Communes grandes Irrigation et Accès aux Marchés sur les méthodes de prévention et de gestion des conflits fonciers ruraux - Réf : IR/MSM/1/IC/513/23

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, 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 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 conforment 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, ou est lié au présent Contrat ou à sa violation, sa résiliation ou sa nullité, est réglé en dernier ressort par **voie d'arbitrage** devant le Centre de Médiation et d'Arbitrage de

Niamey (CMAN)**, 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

Pratiques de corruption et de fraude

1.1 La Millennium Challenge Corporation (« MCC ») exige le respect de sa politique sur les pratiques de corruption et de fraude, énoncée dans la Pièce jointe n° 1.

Divulgation des commissions et des frais

2.1 L'Entité MCA exige que le Consultant divulgue toutes les commissions, gratifications ou honoraires qui ont pu être payés ou doivent être payés à des agents ou à toute autre partie dans le cadre du processus de sélection ou de l'exécution du Contrat. Les informations divulguées doivent inclure au moins le nom et l'adresse de l'agent ou de l'autre partie, le montant et la monnaie, ainsi que l'objet de la commission, de la gratification ou des honoraires. Le défaut de divulgation de ces commissions, gratifications ou honoraires peut entraîner la résiliation du Contrat et/ou des sanctions de la part de la MCC.

Force majeure

Définition

3.1 Dans le cadre du présent Contrat, l'expression « Force Majeure » désigne tout événement ou situation a) qui n'est pas raisonnablement prévisible, qui échappe à la volonté d'une Partie, et qui ne résulte pas d'actes, d'omissions ou de retards de la Partie qui l'invoque (ou de ceux d'un tiers sur lequel cette Partie exerce un contrôle ; b) qui n'est pas un acte, un événement ou une condition dont la Partie a expressément accepté d'assumer les risques ou les conséquences en vertu du présent Contrat ; c) et qui n'aurait pu être évité, réparé ou corrigé par la Partie agissant avec une diligence raisonnable ; et d) qui rend impossible l'exécution par une Partie de ses obligations contractuelles ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être tenue pour impossible dans de telles circonstances. 17.3. La notion de Force Majeure ne s'applique pas à l'insuffisance de fonds ou à l'incapacité d'effectuer tout paiement requis en vertu des présentes

b. Pas de rupture de contrat

3.2 Le manquement par une Partie à l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture du Contrat, ou un manquement à ses obligations contractuelles, si un tel manquement résulte d'un cas de Force majeure, dans la mesure où la Partie qui se trouve dans une telle situation a) a pris toutes les précautions et mesures raisonnables pour pouvoir exécuter les termes et conditions du présent Contrat, et b) a averti l'autre Partie dès que possible (et en aucun cas plus de sept (7) jours après la survenance dudit évènement) de la survenance d'un évènement donnant lieu à l'invocation d'un cas de Force majeure.

Mesures à prendre

3.3 Une Partie affectée par un cas de Force majeure doit continuer à respecter ses obligations contractuelles dans la mesure du possible et doit prendre toutes les mesures raisonnables pour minimiser et remédier aux conséquences de tout cas de Force majeure.

3.4 Tout délai accordé à une Partie en vertu du présent Contrat, pour l'exécution d'un acte ou d'une tâche, doit être prorogé d'une durée égale à la période pendant laquelle cette Partie a été dans l'incapacité

d'exécuter cette tâche par suite d'un cas de Force majeure

3.5 Pendant la période où il ne peut pas exécuter les Services en raison d'un cas de Force majeure, le Consultant, sur instruction du Client, doit soit

a) procéder à la démobilisation, auquel cas le Consultant sera remboursé des coûts supplémentaires raisonnables et nécessaires qu'il a engagés, et, si le Client l'exige, pour la reprise des Services ; où

b) poursuivre la fourniture des Services dans la mesure où cela est raisonnablement possible, auquel cas le Consultant continuera d'être payé selon les termes du présent Contrat et sera remboursé pour les frais supplémentaires raisonnables et nécessaires qu'il aurait engagés.

En cas de désaccord entre les Parties sur l'existence ou l'étendue d'un cas de Force Majeure, la question sera réglée conformément à la clause 17 des CGC.

Suspension

4.1 L'Entité MCA peut, au moyen d'un avis de suspension écrit au Consultant, suspendre une partie ou la totalité des paiements au Consultant en vertu des présentes si ce dernier n'exécute pas l'une de ses obligations en vertu du présent Contrat, y compris la prestation des Services, à condition que ledit avis de suspension i) précise la nature du manquement et ii) demande au Consultant de remédier à ce manquement dans un délai n'excédant pas trente (30) jours calendaires après la réception par le Consultant dudit avis de suspension ou si la MCC a suspendu les décaissements au titre du Compact.

Résiliation

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

à l'initiative de MCA-Niger

5.2 L'Entité MCA peut résilier le présent Contrat moyennant un préavis écrit de ~~sept~~ (7) 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 ~~cinq~~ (5) 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-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 ;

(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 adressé à l'Entité MCA conformément au délai spécifié ci-dessous, ledit préavis devant être donné après la survenance de l'un des événements spécifiés aux paragraphes (a) à (e) de la présente sous-clause 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 trente (30) 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 sept (7) 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 sept (7) 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 cinq (5) jours. La résiliation en vertu de cette disposition devient effective trois (3) 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 cinq (5) 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 trente (30) 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 sept (7) 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 sept (7) jours ;

(e) si le présent Contrat est suspendu pour une durée supérieure à sept (7) jours 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 cinq (5) jours après l'envoi de l'avis de résiliation.

Obligations du Consultant

Norme de performance

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

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

Conformité

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

Conflit d'intérêts

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

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

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

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

Confidentialité

7.1 Sauf accord écrit préalable de l'Entité MCA, le Consultant ne doit communiquer à aucun moment à toute personne ou entité les informations confidentielles acquises dans le cadre des Services, ni rendre publiques les recommandations formulées dans le cadre ou à la suite des Services

Assurance à souscrire par le Consultant

8.1 Le Consultant peut souscrire et maintenir à ses propres frais une assurance responsabilité professionnelle adéquate ainsi qu'une assurance adéquate contre la responsabilité civile et la perte ou l'endommagement d'équipements achetés en totalité ou en partie avec des fonds fournis par l'Entité MCA. Le Consultant s'assure que ladite assurance est en place avant de commencer la fourniture des services.

8.2 L'Entité MCA n'assume aucune responsabilité relativement à toute assurance vie, santé, accident, voyage ou autre qui pourrait être nécessaire ou souhaitable pour le Consultant, aux fins des Services, ou pour toute personne à charge d'une telle personne.

8.3 L'Entité MCA se réserve le droit d'exiger la preuve originale que le Consultant a souscrit les assurances nécessaires.

Comptabilité, inspection et audit

9.1 Le Consultant tient, et fait tous les efforts raisonnables pour tenir des comptes et des registres précis et systématiques concernant les Services, et sous une forme et avec un niveau de détail permettant d'identifier clairement les changements de calendrier et les coûts pertinents.

9.2 Le Consultant doit permettre à la MCC et/ou à toutes autres personnes nommées par la MCC d'inspecter le Site et/ou les comptes et les registres dans le cadre de l'exécution de ce Contrat, et de faire vérifier ces comptes et registres par des auditeurs nommés par la MCC, à sa demande.

Obligations en matière de rapports

10.1 Le Consultant soumet à l'Entité MCA les rapports et documents spécifiés dans l'**Appendice A**, sous la forme, au nombre et dans les délais prévus dans ledit Appendice

Droits de propriété de

11.1 Tous les rapports et toutes les données et informations pertinentes

l'Entité MCA sur les rapports et les registres	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.
Impôts et taxes	[La présente sous-clause 16 devra être modifiée au besoin pour l'adapter aux dispositions fiscales propres à certains pays]. À l'exception des exemptions prévues par le Contrat ou un autre accord lié au Compact, consultables en anglais à l'adresse [insérer le lien Internet], le Consultant peut être assujetti à certaines Taxes, telles que définies dans le Compact, sur les montants payables par l'Entité MCA en vertu du présent Contrat, conformément à la Loi applicable (en vigueur actuellement ou ultérieurement). Le Consultant est tenu d'acquitter toutes les Taxes perçues en vertu de la Loi applicable. En aucun cas, l'Entité MCA ne sera tenue au paiement ou au remboursement de toutes Taxes. Dans le cas où des Taxes seraient imposées au Consultant, le prix du Contrat ne sera pas ajusté pour tenir compte de ces Taxes. Le Consultant suit les procédures douanières habituelles du Pays MCA pour toute importation de biens dans le Pays MCA. Si le Consultant ne retire pas, mais dispose de biens exonérés de droits de

douane ou d'autres Taxes dans le Pays MCA, le Consultant i) prend en charge ces droits de douane et autres Taxes conformément à la Loi applicable, ou ii) rembourse ces droits de douane et Taxes à l'Entité MCA si ces droits de douane et Taxes ont été payés par l'Entité MCA au moment où les biens en question ont été introduits dans le Pays MCA.

Sans préjudice des droits du Consultant en vertu de la présente clause, le Consultant prendra les mesures raisonnables demandées par l'Entité MCA ou le Gouvernement concernant la détermination du statut fiscal décrit dans la présente clause 16 des CGC.

Si le Consultant est tenu de payer des Taxes qui sont exonérées en vertu du Compact ou d'un accord connexe, le Consultant notifie rapidement à l'Entité MCA (ou à l'agent ou au représentant désigné par l'Entité MCA) les Taxes acquittées, et le Consultant coopère avec l'Entité MCA, la MCC, ou l'un ou l'autre de leurs agents ou représentants, et prend les mesures qui peuvent lui être demandées pour obtenir le remboursement rapide et adéquat de ces Taxes.

L'Entité MCA déploie des efforts raisonnables pour s'assurer que le Gouvernement accorde au Consultant les exonérations fiscales qui lui sont applicables, conformément aux termes du Compact ou des accords connexes. Si l'Entité MCA ne respecte pas ses obligations aux termes du présent paragraphe, le Consultant a le droit de résilier le présent Contrat.

Règlement à l'amiable des différends

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

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'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://dtglobal-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/madani_doumbia_dt-global_com/Ef9_6R2xaZtPn2Ccg-aCEYoBUlh4xn-1gpsPE1thKXEPrA?e=1fDPic

[**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

Les rapports à réaliser sont consignés dans le tableau des livrables au niveau des TDRs, sans s'y limiter, il est attendu du Consultant de rédiger un rapport global d'étape qui inclura la note méthodologique et les rapports détaillés par session, dont l'acceptation suivra la procédure d'acceptance en vigueur au MCA - Niger.

APPENDICE B - CURRICULUM VITAE DU CONSULTANT

APPENDICE C - COORDONNEES BANCAIRES DU DE LA CONSULTANT(E)

APPENDICE D - CALENDRIER DE RECRUTEMENT NEGOCIE (SI NECESSAIRE)

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				

Autres coûts remboursables				
Description	**Taux**	**Qté**	**Total**	**Observations**
Vol Aller [insérer les aéroports]				
Vol de retour [insérer les aéroports]				
Hébergement [[insérer la ville]				
M&IE [insérer la ville] (premier jour du voyage)				
M&IE [insérer la ville]				
M&IE [insérer la ville] (dernier jour du voyage)				
Frais de visa, services de messagerie et dépenses connexes				
		Total	**0,00**	

Total général :
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.