|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | logo 1 |

**------------------------------------------**

**DOSSIER DE PRESELECTION POUR**

**LE RECRUTEMENT D’UN ASSISTANT TECHNIQUE INTERNATIONAL**

**------------------------------------------**

# PIECE N° 1 DU D.P

**--------------------------------**

**FINANCEMENT : Coopération Danoise**

---------------------------------------------

**AVIS A MANIFESTATION D’INTERET**

---------------------------

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | logo 1 |

**avis A manifestation d'intérêt**

Dans le cadre de la réalisation du recrutement d’un Assistant Technique International (ATI)qui sera financé par la Coopération Danoise*,* le Haut Commissariat à l’Initiative 3N « Les Nigériens Nourrissent les Nigériens » lance le présent avis à manifestation d’intérêt en vue de présélectionner les consultants qui seront invités à acquérir la Demande de Proposition.

Le candidat sera choisi selon la méthode de sélection fondée sur la meilleure qualification (sélection fondée sur la qualification) conformément aux procédures qui seront décrites dans la Demande de Proposition.

Tout candidat intéressé par le présent avis, peut acquérir gratuitement un jeu complet du dossier de candidature au Bureau d’Ordre du Haut Commissariat à l’Initiative 3N (HC3N), BP : 116 Niamey Niger ou téléchargeable sur le site Web du Haut Commissariat à l’Initiative 3N, site web : [www.Initiative3n.ne](http://www.Initiative3n.ne) et celui de la Coopération Suisse au Niger, site web : https://www.eda.admnin.ch/countries/niger/fr/home.html

Les lettres de manifestation d’intérêt rédigées en français et accompagnées des documents indiqués au dossier de présélection doivent être déposées sous plis fermé à l’adresse suivante : Haut Commissariat à l’Initiative 3N, BP 116 Niamey Niger, Boulevard de l’Indépendance, Porte 1648, Niamey, République du Niger, Téléphone (00227)20 72 39 39 ou par Email aux adresses suivantes ; Madame RABO Mohamed Yaroh email : [yarohmohamedm@yahoo.fr](mailto:yarohmohamedm@yahoo.fr) et Monsieur TRAPSIDA Abdoulaye Alain, email [a\_trapsida@yahoo.fr](mailto:a_trapsida@yahoo.fr). au plus tard le 17 juillet 2019 à 16 heures, heures locales (GMT+1).

La liste de candidats présélectionnés sera communiquée au plus tard vingt cinq (25) jours calendaires après la date limite de remise des candidatures.

Des renseignements complémentaires pourront être obtenus auprès de Monsieur TRAPSIDA Abdoulaye Alain, cellulaire : 00227 96 57 07 04, tous les jours ouvrables du lundi au jeudi de 09 heures à 15 heures et le vendredi de 09 heures à 12 heures (heures locales).

Fait à Niamey, le 17 juin 2019

**LE HAUT COMMISSAIRE**

**Ali BETY**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | logo 1 |

**------------------------------------------**

**DOSSIER DE PRESELECTION POUR**

**LE RECRUTEMENT D’UN ASSISTANT TECHNIQUE INTERNATIONAL**

**------------------------------------------**

# PIECE N° 2 DU D.P

**--------------------------------**

**FINANCEMENT : Coopération Danoise**

---------------------------------------------

**LETTRE DE MANIFESTATION D’INTERET**

---------------------------

(Nom du Candidat) (Lieu et date)

**Objet** : Manifestation d’intérêt pour le poste d’ATI/PECEA/HC3N

**A**

**Monsieur le** **Haut Commissaire à l’Initiative 3N**

**Niamey- République du Niger**

Monsieur le Haut Commissaire à l’Initiative 3N,

Après avoir examiné le dossier de Présélection dont nous accusons réception, nous vous soumettons notre candidature à la présélection pour le poste d’Assistant Technique International auprès du HC3N et du FISAN

.

Notre dossier de candidature comprend :

1) une lettre à manifestation d’intérêt

2) les renseignements sur les expériences

3) la compréhension des termes de référence et la mission du candidat

Veuillez agréer, Monsieur le Haut Commissaire à l’Initiative 3N,l'assurance de notre considération distinguée.

*(Signature et cachet)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | logo 1 |

**TERMES DE REFERENCE POUR**

**LE RECRUTEMENT D’UN ASSISTANT TECHNIQUE INTERNATIONAL**

**------------------------------------------**

# PIECE N°3 DU D.P

**--------------------------------**

**FINANCEMENT : Coopération Danoise**

---------------------------------------------

**TERMES DE REFERENCE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Description : Description : logo 1 |

**TERMES DE REFERENCE**

**ASSISTANT TECHNIQUE INTERNATIONAL (ATI) DU PECEA AUPRES DU HC3N ET DU FISAN**

1. **Contexte et Justification**

Le Haut Commissariat à l’Initiative 3N (HC3N), administration de mission rattachée au Cabinet du Président de la République est créée par Décret N°2011-407/PRN du 6 septembre 2011. Son organisation et fonctionnement est consacré par le Décret N°2016-603/PRN du 03 Novembre 2016. Le HC3N a pour missions d’impulser, d’animer, de coordonner, de suivre et d’évaluer la mise en œuvre de la Stratégie de de l’Initiative 3N « les Nigériens Nourrissent les Nigériens ».

La Stratégie de l’Initiative 3N « Les Nigériens Nourrissent les Nigériens » a été adoptée par décret 2012-139/PRN du 18 avril 2012. Son objectif global est de « ***contribuer à mettre durablement les populations nigériennes à l’abri de la faim et de la malnutrition et leur garantir les conditions d’une pleine participation à la production nationale et à l’amélioration de leurs revenus*** ».

De façon spécifique, il s’agit de *renforcer les capacités nationales de productions alimentaires, d’approvisionnement et de résilience face aux crises alimentaires et aux catastrophes.*

La stratégie de l’Initiative 3N est construite autour de cinq (5) axes stratégiques, à savoir : (i) Axe stratégique 1 : Accroissement et diversification des productions agro-sylvo-pastorales et halieutiques, (ii) Axe stratégique 2 : Approvisionnement régulier des marchés ruraux et urbains en produits agricoles et agroalimentaires, (iii) Axe stratégique 3 : Amélioration de la résilience des populations face aux changements climatiques, crises et catastrophes, (iv) Axe stratégique 4 : Amélioration de l’Etat nutritionnel des nigériens et (v) Axe stratégique 5 : Animation, coordination de l’Initiative 3N et impulsion des réformes.

Le HC3N assure la coordination intersectorielle et facilite la réalisation des objectifs de sécurité alimentaire et nutritionnelle et du développement agricole durables. Il a en charge la coordination, la planification, les études techniques, économiques et financières, la mobilisation des financements et des acteurs, l’impulsion des reformes et le suivi et évaluation. Il s’agit principalement d’impulser, d’animer, de coordonner, de suivre et d’évaluer la mise en œuvre des programmes de l’Initiative 3N. Les responsabilités spécifiques sont :

* la coordination de l’élaboration des programmes et projets de l’Initiative 3N ;
* la planification, la coordination, l’animation, le suivi et l’évaluation de la mise en œuvre des programmes et projets de l’Initiative 3N ;
* la réalisation d’études techniques, financières et économiques ;
* l’alignement des stratégies, politiques et opérations de développement concernant la sécurité alimentaire en cours et à venir avec l’Initiative 3N ;
* la mobilisation des ressources financières, humaines et matérielles nécessaires à la mise en œuvre du Plan d’Action, des programmes et projets de l’Initiative 3N ;
* la facilitation de l’orientation des actions des partenaires de l’Etat ou des collectivités vers les programmes de l’Initiative 3N ;
* le suivi de l’exécution des Conventions, Accords et Traités Internationaux ayant trait à la sécurité alimentaire et nutritionnelle auxquels le Niger est partie prenante ;
* la sensibilisation et l’information de l’opinion publique nationale et internationale en vue de susciter les appuis nécessaires à la réussite de la mise en œuvre de l’Initiative 3N ;
* la mobilisation des acteurs publics et privés des secteurs du développement rural et le renforcement de leurs capacités pour leur pleine participation à la mise en œuvre de l’Initiative 3N;
* le suivi et l’évaluation des effets et de l’impact global de l’Initiative 3N.

Le Programme de Promotion de l’Emploi et de la Croissance Economique dans l’Agriculture (PECEA) 2014-2019 est financé par la Coopération Danoise pour un montant de 195 millions de Couronnes danoises (environs 17,15 Mrd FCFA), sous forme de don. Il s’insère dans la mise en œuvre de la Stratégie de sécurité alimentaire et nutritionnelle et de développement agricole durable (SAN/DAD), «Les Nigériens Nourrissent les Nigériens (3N)», plus précisément dans son axe 2, intitulé : *« Approvisionnement régulier des marchés ruraux et urbains en produits agricoles et agroalimentaires*».

L’objectif de développement du PECEA est : « *l’Amélioration de la croissance économique durable et à la création d'emplois, basé sur le secteur privé et Agricole*». Il a deux composantes : C1 « *Appui aux chaînes de valeur agricoles dans les régions de Zinder et Diffa* » et C2 « *Amélioration du climat des affaires et de la compétitivité des chaines de valeurs agricoles* » :

1. La Composante 1 a pour objectif de « *Promouvoir, d’ici 2019, une croissance économique inclusive, verte, créatrice d’emploi par la création de la valeur ajoutée dans le secteur Agricole* ». Elle est au profit du Haut Commissariat à l’initiative 3N (HC3N), du Réseau des Chambres d'Agriculture (RECA) et des Chambres Régionales d'Agriculture (CRA) de Diffa et Zinder.
2. La Composante 2 a pour objectif l’amélioration du climat des affaires et de la compétitivité des chaines de valeurs agricoles s’adresse à la Maison de l'Entreprise de la Chambre de Commerce d'Industrie et d'Artisanat du Niger et de ses antennes régionales de Zinder et de Diffa, de l’Agence Nigérienne de Promotion des Exportations (ANIPEX) et du Conseil National des Investisseurs Privés (CNIP).

Le Protocole de Coopération entre le Niger et le Danemark concernant le PECEA a été signé le 25 Juin 2014.Le Programme est placé sous la tutelle du Haut Commissariat à l’Initiative 3N. Un Comité de Gestion a été mis en place pour piloter et coordonner le programme.

Suite à la fermeture de la Représentation du Danemark au Niger, il a été décidé de confier la gestion des portefeuilles des deux Composantes à d’autres Coopérations, à savoir la Coopération Suisse pour la Composante 1 et la Banque Mondiale pour la Composante 2.

Le Programme privilégie une approche « chaîne de valeur (CdV) ». A ce titre, il dispose d’un éventail des possibilités d’appui dont le financement (i) des projets des acteurs privés des chaines de valeur (tous les maillons), (ii) de l’appui conseil, (iii) de la recherche-développement, (iv) de la formation professionnelle et (v) des infrastructures publiques structurantes. Ces appuis sont articulés, les uns avec les autres, de préférence intégrés. Les fonds d’appui sont repartis entre les deux composantes. La Composante 1 financera des projets portés par des producteurs en lien avec des entreprises de transformation/commercialisation, tandis que la Composante 2 répond aux sollicitations des entreprises agricoles ou agro-alimentaires. La finalité recherchée à travers l’appui est la création de la valeur ajoutée, ainsi que de l’emploi, à travers une intégration verticale d’entreprises et de producteurs.

Aussi, l’adoption en août 2017 du Fonds d’Investissement pour la Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle (FISAN) et la création d’une Direction Générale du FISAN, mécanisme privilégié de financement des chaines de valeur, il est apparu indispensable de mettre cette assistance technique internationale à contribution pour assurer la mise en œuvre efficace et efficiente des 3 facilités.

Avec cette évolution, l’Assistance Technique International maintiendra un dialogue permanent avec les acteurs de mise en œuvre des composantes du PECEA en vue d’assurer la cohérence d’ensemble du programme et l’implication du FISAN dans le développement du financement auprès des promoteurs des projets de chaines de valeur.

L’Assistance Technique internationale appuiera également les responsables en charge de la gestion opérationnelle de la composante 1.

C’est dans ce contexte que les présents termes de référence sont élaborés en vue de mettre en place cette Assistance.

1. **Responsabilité de l’Assistant(e) Technique International (e)**

Les responsabilités générales du titulaire du poste sont:

* D’assister le HC3N et les partenaires à mettre en œuvre de PECEA de manière efficiente et efficace ;
* D’appuyer la DG FISAN à mettre en œuvre la stratégie du FISAN ;

Dans les détails, les taches de l’Assistant technique International peuvent être définies comme suit :

**2.1. Dans le cadre de la mise en œuvre de l’Engagement 1 du PECEA**

* Appuyer la hiérarchie du HC3N, ainsi que le point focal PECEA et le gestionnaire comptable, dans la coordination et la mise en œuvre du PECEA dans son ensemble et plus particulièrement de l’engagement 1;
* Appuyer le processus de préparation des rapports d’avancement de l’engagement 1, l’assurance qualité des rapports d’avancement (rapports techniques et financiers), le processus de préparation des programmes annuels d’activité et des budgets annuels de l’engagement1 et l’assurance qualité de celui-ci, la préparation des appels des fonds l’exécution conforme des budgets annuels et le suivi budgétaire de la composante ;
* Appuyer la supervision de la mise en œuvre des programmes annuels d’activités par les partenaires ;
* Appuyer la définition des besoins en assistance technique courte terme, l’élaboration des TDR de chaque intervention, fournir une assurance qualité du travail fourni par chaque intervenant, appuyer la capitalisation/internalisation des résultats ;
* Appuyer la préparation des instances de pilotage du Programme/de l’engagement1, participer aux réunions, être une force de proposition pour les organes de décision (CG de la composante1 élargi à la composante2).

**2.2 Dans le cadre de la mise en œuvre du FISAN**

* Appuyer le fonctionnement des cadres de concertation mis en place par le HC3N et/ou la DG FISAN, appuyer la coordination des activités avec les différents PTF et autres partenaires (secteur bancaire, profession Agricole, société civile etc…) ;
* Appuyer la Direction Générale du FISAN dans sa structuration interne et dans la mise en œuvre de son Plan d’action ;
* Appuyer l’affinement des stratégies de mise en œuvre des 3 facilités, avec un accent plus particulier sur la facilité 1 du FISAN relatif au financement Agricole en partenariat avec le secteur financier (stratégie de subventionnement, stratégie de refinancement des institutions financières, garantie financière) :
* Appuyer l’identification des besoins d’appui/besoins de renforcement spécifiques des institutions de financement intermédiaires ;
* Appuyer la mobilisation des ressources pour le FISAN (Budget national, PTF, Secteur privé, institutions financières internationales), appuyer l’alignement des projets et programmes aux mécanismes du FISAN ;
* Appuyer le suivi des conventions du FISAN avec les structures financières intermédiaires.

1. **Profil de l’Assistant (e) Technique Internationale (e)**

Peuvent faire acte de candidature au poste d’ATI, les candidats âgés de 50 ans au plus et répondra aux critères de qualification ci-après :

* **Formation et qualification générales**

Formation supérieur dans le domaine de l’économie rural, Gestion d’Entreprise, Finance, Financement International ou équivalent ;

* **Qualification spécifique**
* Au moins 10 ans d’expérience de travail dans le domaine d’appui au financement rural ;
* Ayant appuyé des mécanismes de financement comparables ;
* Disposant d’une expérience dans l’appui stratégique aux institutions financières de coordination sectorielles ;
* Ayant des expériences de collaboration avec des institutions financières internationales ;
* Avoir appuyé les secteurs publics Agricoles en Afrique ;
* Connaissance des chaines de valeur Agricoles.

**4. Lieu d’affectation**

L’Assistance Technique est placé auprès du HC3N et de la DG/FISAN. A cet effet l’Assistant (e)Technique international sera basé (e) à Niamey dans les locaux du HC3N ou du FISAN où un bureau équipé sera mis à sa disposition.

* 1. **Durée de contrat**

L’Assistant (e)Technique international est recruté (e) pour une durée d’un an renouvelable.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | logo 1 |

**------------------------------------------**

**DOSSIER DE PRESELECTION POUR**

**LE RECRUTEMENT D’UN ASSISTANT TECHNIQUE INTERNATIONAL**

**------------------------------------------**

# PIECE N°4 DU D.P

**--------------------------------**

**FINANCEMENT : COOPERATION DANOISE**

---------------------------------------------

**NOTE RELATIVE A L’AVIS A MANIFESTATION D’INTERET**

---------------------------

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | logo 1 |

PIECE N° 4 DU D.P:

NOTE RELATIVE A L’AVIS A MANIFESTATION D’INTERET

**CHAPITRE I : GENERALITES**

**Article premier: Objet de l’Avis de manifestation d’intérêt**

Le présent Avis à manifestation d’intérêt a pour objet la présélection, conformément aux dispositions du Code des marchés publics et des délégations de service public au Niger, de candidats devant soumettre des demandes de candidature au poste d’Assistant Technique International auprès du HC3N et la Direction Générale du FISAN..

**Article 2 : Critères de qualification**

Peuvent faire acte de candidature au poste d’ATI, les candidats âgés de 50 ans au plus et répondra aux critères de qualification ci-après :

* **Formation et qualification générales**

Formation supérieur dans le domaine de l’économie rural, Gestion d’Entreprise, Finance, Financement International ou équivalent ;

* **Qualification spécifique**
* Au moins 10 ans d’expérience de travail dans le domaine d’appui au financement rural ;
* Ayant appuyé des mécanismes de financement comparables ;
* Disposant d’une expérience dans l’appui stratégique aux institutions financières de coordination sectorielles ;
* Ayant des expériences de collaboration avec des institutions financières internationales ;
* Avoir appuyé les secteurs publics Agricoles en Afrique ;
* Connaissance des chaines de valeur Agricoles.

**Article 3: Un dossier par candidat**

Chaque candidat ne présentera qu'un seul dossier ; un candidat qui présente plusieurs dossiers sera disqualifié.

**Article 4: Frais de soumission**

Le Candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de sa candidature et l’Autorité contractante ne sera en aucun cas responsable de ces coûts ni tenu de les rembourser, quelle que soit l’issue de la présélection.

**CHAPITRE II : DOSSIER DE PRESELECTION**

**Article 5 : Contenu du dossier de présélection**

Le dossier de présélection comprend les documents énumérés ci-après en tenant compte de tout additif publié conformément aux dispositions de l’article 7 ci-dessous :

* Avis à manifestation d’intérêt ;
* Lettre de manifestation d’intérêt ;
* Termes de référence paraphés par le candidat;
* Renseignements sur les expériences du candidat.

L’Autorité contractante se réserve le droit de vérifier, par n’importe quel moyen, les informations données par le candidat.

**Article 6 : Demande d’éclaircissements apportés au dossier de présélection**

Tout Candidat désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier de présélection peut en faire la demande à l’Autorité contractante par lettre, courrier électronique (E-mail) ou télécopie. L’Autorité contractante répondra à toute demande d'éclaircissement reçue au moins cinq (5) jours avant la date limite de remise des candidatures. Dans le même temps, une copie de la réponse de l’Autorité contractante sera adressée à tous les candidats qui ont retiré le dossier de présélection, indiquant la question posée mais sans mentionner son auteur.

**Article 7 : Modifications au dossier de présélection**

Jusqu’à cinq (5) jours avant la date limite de remise des candidatures, l’Autorité contractante peut, pour des raisons motivées, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un candidat, modifier le dossier de présélection au moyen d'un additif.

Tout additif est publié par écrit sous la forme d'un addendum. Les addenda sont communiqués par écrit, à tous les candidats qui ont retiré le dossier et ont force obligatoire pour eux. L’Autorité contractante doit, en cas de changement des données, reporter la date limite de remise des candidatures de cinq (5) jours calendaires au minimum.

**CHAPITRE III : PREPARATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE**

**Article 8 : Composition du dossier de candidature**

Le dossier présenté par le soumissionnaire comprendra les documents ci-après:

* Lettre de manifestation d’intérêt ;
* Termes de référence paraphés par le candidat;
* Renseignements sur les expériences du candidat ;
* Compréhension des termes de référence et la mission de l’ATI.
* L’absence de l’un des documents ci-dessus indiqués entraîne le rejet de la candidature.

**Article 9 : Langue de la candidature**

Toute candidature et tout document concernant le dossier de présélection, échangés entre le candidat et l’Autorité contractante seront rédigés en français.

Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue, dès lors qu'il sera accompagné d'une traduction en langue française. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de la soumission, la traduction française fera foi.

* L’absence de traduction entraîne le rejet de la candidature.

**CHAPITRE IV: REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE**

**Article 10 : Date et heure limites de remise des dossiers de candidature**

Les candidatures rédigées en français et accompagnées des documents indiqués au dossier de présélection doivent être déposées sous plis fermé à l’adresse suivante : Haut Commissariat à l’Initiative 3N, BP 116 Niamey Niger, Boulevard de l’Indépendance, Porte 1648, Niamey, République du Niger, Téléphone (00227)20 72 39 39 ou par Email aux adresses suivantes ; Madame RABO Mohamed Yaroh email : [yarohmohamedm@yahoo.fr](mailto:yarohmohamedm@yahoo.fr) et Monsieur TRAPSIDA Abdoulaye Alain, email [a\_trapsida@yahoo.fr](mailto:a_trapsida@yahoo.fr). au plus tard le 17 juillet 2019 à 16 heures, heure locales (GMT+1).

**Article 11 : Candidatures hors délai**

Toute candidature reçue par l’Autorité contractante après la date et l’heure limites précisées à l’article 10 ci-dessus pourra être rejetée.

L’Autorité contractante se réserve toutefois le droit d’accepter un dossier de candidature reçu après la date limite fixée pour le dépôt des candidatures et avant la publication des résultats de la présélection.

**CHAPITRE V : EXAMEN ET EVALUATION DES CANDIDATURES**

**Article 12 : Examen des candidatures**

La commission d’ouverture des plis mise en place à cet effet constatera, pour le compte de l’Autorité contractante, le nombre de candidatures reçues ainsi que le contenu de chaque dossier. Il est établi un procès-verbal par la Commission d’Ouverture des plis qui comporte notamment les informations communiquées aux candidats présents. Ce procès-verbal sera signé par tous les membres présents de la commission d’ouverture des plis; tout procès verbal non signé ne sera pas valable.

**Article 13** **: Evaluation des candidatures**

Dans un premier temps, l’Autorité contractante éliminera les dossiers ne présentant pas tous les documents requis à l’article 8 ci-dessus.

Dans un second temps, elle éliminera les dossiers des candidats ne répondant pas aux critères de qualification définis à l’article 2 ci-dessus.

Dans un troisième temps, l’Autorité contractante retiendra sur la liste restreinte tous les candidats répondant aux critères de qualification définis à l’article 2 ci-dessus.

En fin, l’Autorité contractante classera les candidats retenus à la troisième étape et retiendra les candidats présentant les meilleures qualifications pour l’exécution de la mission.

**Article 14 : Notification des candidatures retenues**

Au plus tard vingt cinq (25) jours calendaires après la date limite de remise des candidatures, l’Autorité contractante notifiera par écrit aux candidats présélectionnés, que leurs candidatures ont été retenues sur la liste restreinte.

Elle informera dans le même temps les autres candidats du motif de rejet de leurs candidatures.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | logo 1 |

**REPUBLIQUE DU NIGER**

**------------------------------------------**

**DOSSIER DE PRESELECTION POUR**

**LE RECRUTEMENT D’UN ASSISTANT TECHNIQUE INTERNATIONAL**

**------------------------------------------**

# PIECE N° 4 DU D.P

**--------------------------------**

**FINANCEMENT : Coopération Danoise**

---------------------------------------------

**RENSEIGNEMENTS SUR LES EXPERIENCES DES CONSULTANTS**

---------------------------

PIECE N° 4 DU D.P:

RENSEIGNEMENTS SUR LES EXPERIENCES DU CANDIDAT

Liste du personnel spécialisé (personnel clé)

**Qualifications et expérience du candidat pour l’exécution de la mission.** **(Utiliser le modèle ci-après).**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Poste | Nom et Prénoms | Profil | Nationalité | Années d’expérience (en général) | Années d’expérience en *[indiquer l’objet spécifique de la mission*] | Années d’expérience en *[indiquer autre expérience pertinente pour l’accomplissement de la mission*] | Connaissance du français (Parfaite- Bonne- élémentaire) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Signature

Nom

PIECE N° 3 DU D.P:

RENSEIGNEMENTS SUR LES EXPERIENCES DES CONSULTANTS

Liste des prestations similaires réalisées

**Expérience du candidat pour l’exécution de la mission (missions** **de nature et de volume similaires à la présente mission réalisées au cours des dernières années.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom du Cabinet : | |  |
| Objet social: | |  |
| Capital social : | | |
| Siège social (ville, pays) : | | |
| Adresse : | | |
| Nom du client : | Valeur approximative du contrat (en dollar des USA, en Euros ou en Franc CFA : | |
| Adresse : |
| Durée de la mission (mois) : |
| Date de démarrage (mois/année) : |
| Date d’achèvement (mois/année) : |
| Description de la mission : | | |
| Nombre total d’employés/mois ayant participé à la mission : | | |

(Signature et cachet)

Nom du Responsable du Cabinet