

TERMES DE REFERENCE

A- POSTE D'ANALYSTE FONCTIONNEL TIC (BUSINESS ANALYST)

I.CONTEXTE

Dans le cadre du projet e-GP Togo, le Gouvernement du Togo met en œuvre un système de passation électronique des marchés publics afin de renforcer la transparence, l'efficacité et la traçabilité de la commande publique. Pour garantir une bonne traduction des besoins fonctionnels et une adaptation du système aux exigences réglementaires nationales, il est prévu de recruter un(e) Analyste Fonctionnel (Business Analyst). Ce poste soutiendra le Chef de Projet international et l'équipe de développement dans l'analyse des processus métiers, la rédaction des spécifications fonctionnelles et la validation des améliorations du système.

II.OBJECTIF

L'objectif principal de la mission est d'assurer la liaison entre les utilisateurs métier et l'équipe technique afin de garantir que les besoins fonctionnels du système e-GP soient correctement analysés, documentés et mis en œuvre, tout en exerçant un leadership fonctionnel sur la gouvernance et la qualité des données du système.

III.ÉTENDUE DES SERVICES

Sous la supervision directe du Chef de Projet international e-GP, l'Analyste fonctionnel aura les responsabilités suivantes :

a) Analyse

- Réaliser des analyses détaillées des besoins et processus métiers liés à la passation des marchés publics.
- Rédiger les spécifications fonctionnelles détaillées
- Évaluer les processus existants, identifier les écarts avec les bonnes pratiques eGP et proposer des optimisations.
- Anticiper les exigences du système selon la Loi sur la Passation des Marchés Publics et les textes d'application.
- Identifier et documenter les spécifications fonctionnelles requises pour les améliorations et corrections du système.

b) Modélisation et gouvernance des données

- Collaborer avec les développeurs pour élaborer le modèle fonctionnel de données du système e-GP, en définissant les entités clés (fournisseurs, marchés, lots, paiements, etc.) et leurs interrelations.
- Assurer la cohérence, la traçabilité et la qualité des données à travers les différents modules et interfaces du système.
- Piloter la stratégie de gouvernance des données fonctionnelles, incluant les règles de nommage, la classification, la conservation et la sécurité des données.
- Coordonner les travaux d'interopérabilité et d'échange de données avec les systèmes nationaux connexes en lien avec les équipes techniques et les partenaires institutionnels.

c) Appui à la conception, personnalisation et aux tests

- **Participer activement aux travaux de personnalisation et de paramétrage du système e-GP réalisés par le développeur externe**, en apportant un appui fonctionnel continu et en validant la conformité des développements aux besoins exprimés.



- **Fournir un retour fonctionnel régulier** au développeur et à l'équipe de projet sur les modules en cours de personnalisation, en veillant à l'adéquation entre les spécifications fonctionnelles et les livrables techniques y compris la conformité
- **Participer aux démonstrations, tests de modules et sessions de validation fonctionnelle** tout aux normes de structuration et d'intégrité des données.au long du processus de personnalisation.
- Collaborer avec les développeurs pour traduire les exigences fonctionnelles en solutions techniques compréhensibles.
- Préparer les scénarios et plans de tests pour la validation fonctionnelle incluant la validation des flux de données entre systèmes interconnectés.
- Effectuer les tests d'acceptation utilisateur (UAT) et documenter les résultats.
- Suivre les anomalies et propositions d'amélioration jusqu'à leur résolution.

d) Coordination et communication

- Servir de point de liaison entre les utilisateurs, les spécialistes métiers et les développeurs.
- Animer des ateliers de travail, réunions et présentations pour valider les besoins et solutions proposées.
- Collaborer avec l'équipe de support pour analyser les tickets d'incident et proposer des améliorations.
- Promouvoir une culture de prise de décision fondée sur les données au sein de l'équipe projet et des parties prenantes.

e) Assistance aux utilisateurs

- Assister les utilisateurs dans l'identification et la résolution des problèmes fonctionnels du système.
- Contribuer à la préparation et à la mise à jour des manuels utilisateurs du système e-GP

IV.RÉSULTATS ATTENDUS

- Des spécifications fonctionnelles claires et validées ;
- Des processus métiers optimisés et alignés sur la réglementation ;
- Une meilleure communication entre utilisateurs et développeurs ;
- Des tests utilisateurs exécutés et documentés.
- Une meilleure interopérabilité entre le système e-GP et les plateformes nationales ;

V.LIVRABLES ATTENDUS

- Cahiers des charges fonctionnels et technique et rapports d'analyse des besoins métier ;
- Modèle de données fonctionnel et dictionnaire de données e-GP ;
- Plan de gouvernance et de qualité des données ;
- Rapports de validation fonctionnelle et de personnalisation du système e-GP, incluant le suivi des développements réalisés par le prestataire externe ;
- Fiches de retours fonctionnels sur les modules personnalisés, précisant les écarts constatés et les ajustements proposés ;
- Plans de tests, rapports d'acceptation utilisateur (UAT) et documentation fonctionnelle mise à jour ;
- Rapports mensuels d'activités et d'avancement, incluant les recommandations d'amélioration fonctionnelle.



VI. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE REQUISES

- Diplôme universitaire (Bac +4 minimum) en informatique, gestion de projet, économie ou domaine connexe ;
- Expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans en analyse fonctionnelle ou gestion de projet numérique ;
- Connaissance du secteur de la passation des marchés publics ;
- Bonne capacité de communication et d'analyse ;
- Expérience démontrée dans la mise en œuvre d'un projet numérique de portée nationale
- Maîtrise du français ; la connaissance de l'anglais est un atout.

VII. RAPPORT HIÉRARCHIQUE

L'Analyste Fonctionnel rend compte directement au Chef de Projet e-GP international et travaille en étroite collaboration avec le comité de gestion du projet eGP et les partenaires techniques.

VIII. DURÉE DE LA MISSION

La mission est prévue pour une durée initiale de douze (12) mois, renouvelable selon les besoins du projet et la performance du consultant.

IX. LIEU DE LA MISSION

Le poste est basé à Lomé, avec des déplacements ponctuels à prévoir à l'intérieur du pays.

B- POSTE DE SPECIALISTE EN PASSATION DES MARCHES PUBLICS

I. CONTEXTE

Dans le cadre du projet e-GP Togo, il est prévu de recruter un(e) Spécialiste en Passation des Marchés chargé(e) d'apporter une expertise en matière de procédures de passation des marchés publics et de contribuer à l'adaptation du système e-GP au cadre réglementaire togolais.

II. OBJECTIF

L'objectif principal est d'appuyer l'équipe du projet e-GP dans la validation des processus métiers, le test fonctionnel du système, la formation et le déploiement des utilisateurs publics et privés.

III. ÉTENDUE DES SERVICES

a) Appui technique et conformité

- Superviser à l'analyse, la conception et les tests fonctionnels du système e-GP conformément au cadre légal en vigueur.
- Apporter une expertise continue sur les aspects réglementaires et procéduraux.
- Identifier les ajustements nécessaires pour aligner le système avec les pratiques nationales.

b) Assistance aux utilisateurs

- Assister les utilisateurs dans l'identification et la résolution des problèmes fonctionnels du système.
- Contribuer à la préparation et à la mise à jour des manuels utilisateurs du système e-GP.



c) Formation et déploiement

- Rédiger les guides utilisateurs en fonction des différents profils d'utilisateurs
- Développer des modules de formation adaptés pour les utilisateurs du système e-GP.
- Organiser des sessions de formation et de sensibilisation à destination des autorités contractantes, des fournisseurs et autres utilisateurs du système.
- Appuyer le déploiement du système auprès des entités pilotes et des nouvelles entités publiques.

IV. RÉSULTATS ATTENDUS

- Conformité du système e-GP au cadre légal national ;
- Renforcement des capacités des utilisateurs ;
- Documentation utilisateur complète et actualisée ;
- Soutien efficace au déploiement du système.

V. LIVRABLES ATTENDUS

- Rapports de conformité et d'audit fonctionnel ;
- Manuels, guides utilisateurs et supports de formation ;
- Rapports de formation et d'assistance technique ;
- Rapports mensuels d'activités.

VI. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE REQUISES

- Diplôme universitaire (Bac +4 minimum) en droit, économie, gestion, génie civil ou domaine connexe ;
- Expérience professionnelle d'au moins sept (7) ans dans la passation des marchés publics ;
- Au moins 3 ans d'expérience dans la gestion de projets financés par des partenaires au développement
- Compréhension approfondie des lois, réglementations et procédures de passation des marchés publics au Togo
- Expérience antérieure dans l'utilisation d'un système électronique de passation des marchés (e-GP) souhaitée ;
- Compétences en formation et accompagnement des utilisateurs ;
- Maîtrise du français ; l'anglais constitue un atout.

VII. RAPPORT HIÉRARCHIQUE

Le Spécialiste en Passation des Marchés rend compte directement au Chef de Projet e-GP international.

VIII. DURÉE DE LA MISSION

Douze (12) mois renouvelables selon les performances et les besoins du projet.

IX. LIEU DE LA MISSION

Le poste est basé à Lomé, Togo, avec déplacements ponctuels selon les besoins.



C- POSTE DE SPECIALISTE EN GESTION DU CHANGEMENT

I.CONTEXTE

Dans le cadre de la mise en œuvre du système e-GP Togo, la réussite du projet repose en grande partie sur l'adhésion et l'appropriation des utilisateurs publics et privés. À cet effet, il est prévu de recruter un(e) Spécialiste en Gestion du Changement chargé(e) de concevoir et piloter le programme de gestion du changement et de communication du projet.

II.OBJECTIF

L'objectif principal est d'élaborer et mettre en œuvre une stratégie de gestion du changement, de communication et de sensibilisation autour du système e-GP, visant à assurer l'adoption du système par l'ensemble des acteurs concernés.

III.ÉTENDUE DES SERVICES

a) Stratégie et planification

- Élaborer la stratégie de gestion du changement, le plan de communication et le budget correspondant.
- Identifier et cartographier les parties prenantes clés du projet.
- Planifier et organiser les activités de communication et de sensibilisation à travers différents canaux.

b) Communication et sensibilisation

- Concevoir des campagnes médiatiques et des activités d'information sur le système e-GP.
- Rédiger des communiqués, discours, articles et messages de sensibilisation.
- Organiser des conférences de presse, séminaires et émissions radio/télévisées pour informer le public.

c) Engagement des parties prenantes

- Entretenir des relations avec les institutions publiques, le secteur privé et la société civile pour promouvoir l'e-GP.
- Organiser des consultations et forums sur la digitalisation des marchés publics.
- Recueillir les retours des parties prenantes et formuler des recommandations d'amélioration.

d) Suivi et reporting

- Produire des rapports périodiques sur les activités de communication et de sensibilisation.
- Analyser les retombées médiatiques et proposer des mesures correctives.
- Appuyer la mise à jour du contenu du portail e-GP et des réseaux sociaux associés.

IV.RÉSULTATS ATTENDUS

- Une stratégie de communication et de gestion du changement validée et mise en œuvre ;
- Une meilleure visibilité du projet e-GP auprès du public ;
- Une appropriation renforcée du système par les parties prenantes ;
- Des rapports réguliers sur les actions de communication et leur impact.

V.LIVRABLES ATTENDUS



- Plan de gestion du changement et de communication ;
- Rapports d'activités et d'évaluation des campagnes ;
- Documentation des consultations et ateliers ;
- Rapports mensuels et finaux de performance.

VI. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE REQUISES

- Diplôme universitaire (Bac +4 minimum) en communication, gestion du changement, sciences sociales ou domaine connexe ;
- Expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans en gestion du changement ou communication stratégique ;
- Expérience dans des projets de digitalisation ou de réforme du secteur public ;
- Excellentes aptitudes en communication, rédaction et animation ;
- Bonne maîtrise du français ; la connaissance de l'anglais est un atout.

VII. RAPPORT HIÉRARCHIQUE

Le Spécialiste en Gestion du Changement rend compte directement au Chef de Projet e-GP international.

VIII. DURÉE DE LA MISSION

La mission est prévue pour une durée initiale de douze (12) mois, renouvelable selon la performance et les besoins.

IX. LIEU DE LA MISSION

Le poste est basé à Lomé, avec des déplacements ponctuels à prévoir selon les exigences du projet.

D- POSTE D'ADMINISTRATEUR SYSTEMES ET RESEAUX

I. CONTEXTE

Dans le cadre de la mise en œuvre du système e-GP Togo, afin d'assurer la stabilité, la sécurité et la performance de la plateforme e-GP, il est prévu de recruter un(e) Administrateur Systèmes, Réseaux et sécurité (niveau senior) chargé(e) de la gestion quotidienne des serveurs, réseaux, environnements cloud et dispositifs de sécurité en appui au Chef de Projet international et à l'équipe technique nationale.

Ce poste vise à garantir un environnement technologique robuste, conforme aux standards internationaux (ISO 27001, OWASP, ITIL) et apte à supporter la croissance future du système e-GP et de ses interconnexions avec les autres plateformes gouvernementales.

II. OBJECTIF

L'objectif principal de cette mission est d'assurer le fonctionnement sécurisé, fiable, performant et conforme de l'infrastructure technique du système e-GP, tout en garantissant la disponibilité des services, en appui à l'équipe du projet et au Chef de Projet international.

III. ÉTENDUE DES SERVICES

Sous la supervision directe du Chef de Projet international e-GP, l'Administrateur Systèmes, Réseaux et Sécurité assumera les responsabilités suivantes :

a) Planification et mise en œuvre de l'infrastructure

- Concevoir, planifier et déployer une architecture hybride (centre de données + cloud) garantissant la haute disponibilité, l'évolutivité et la reprise après sinistre du système e-GP.
- Gérer l'allocation des adresses IP, la bande passante, les VLAN et les tables de routage pour l'ensemble des composants.
- Installer, configurer et intégrer les serveurs, dispositifs de stockage, pare-feux et équipements réseaux nécessaires au bon fonctionnement du système e-GP.
- Déployer et administrer des environnements virtualisés (VMware, KVM ou équivalents cloud) en assurant une utilisation optimale des ressources.
- Participer à la définition et à la documentation de l'architecture technique détaillée (HLD/LLD).

b) Configuration, exploitation et automatisation des systèmes

- Installer, configurer et renforcer la sécurité des systèmes d'exploitation (Linux/Windows Server) et des logiciels système.
- Mettre en place des mécanismes d'Infrastructure as Code (IaC) pour automatiser les déploiements (Ansible, Terraform, etc.).
- Gérer les droits d'accès, l'authentification et les autorisations conformément aux directives gouvernementales encadrant les accès et les.
- Intégrer de manière sécurisée le système e-GP avec d'autres systèmes nationaux via des API, des tunnels chiffrés et des protocoles sécurisés.

c) Sécurité et conformité

- Appliquer et faire respecter les politiques de sécurité des systèmes et réseaux : gestion des pare-feux, détection/prévention d'intrusion (IDS/IPS), certificats SSL/TLS, mises à jour de sécurité, MFA, RBAC, PAM.
- Soutenir la mise en œuvre des contrôles ISO 27001 relatifs à la gestion des accès, à la journalisation, à la classification de l'information et à la réponse aux incidents.
- Collaborer avec les équipes de cybersécurité pour surveiller, analyser et atténuer les vulnérabilités et menaces identifiées.
- Garantir la centralisation, la conservation et la protection des journaux systèmes et applicatifs.

d) Surveillance, sauvegarde et reprise d'activités

- Mettre en place des outils de supervision et de journalisation en temps réel (e.g. : Zabbix, Prometheus, Grafana, ELK Stack, etc.) pour garantir la performance et la disponibilité des services.
- Établir et maintenir des mécanismes de sauvegarde, réplication et reprise après sinistre avec des objectifs de RPO/RTO clairement définis.
- Documenter, tester et améliorer régulièrement le Plan de Reprise d'Activité (PRA) et Plan de Continuité d'Activité (PCA).

e) Support, exploitation et renforcement des capacités

- Assurer un support technique aux équipes opérationnelles, aux développeurs et aux utilisateurs du système e-GP afin de minimiser les interruptions de service.
- Élaborer et tenir à jour la documentation technique complète : schémas d'architecture, configurations, procédures d'exploitation, guide d'intervention.



- Organiser des sessions de formation et de transfert de compétences pour le personnel local en matière d'administration système, de sécurité et d'architecture haute disponibilité.
- Participer activement au comité technique et fournir une expertise dans la résolution d'incidents complexes.

f) Gouvernance et collaboration

- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe de gestion du projet, le fournisseur de la solution et le prestataire d'hébergement pour une coordination fluide des activités.
- Respecter les procédures établies de gestion du changement, des incidents et des configurations.
- Participer aux revues périodiques d'infrastructure, aux audits techniques et aux évaluations de capacité afin d'assurer la durabilité et la montée en charge du système.

IV.RÉSULTATS ATTENDUS

L'Administrateur Systèmes, Réseaux et Sécurité devra contribuer à :

- La stabilité, la sécurité et la disponibilité continues du système e-GP ;
- La mise en place d'une infrastructure conforme aux normes internationales ;
- La continuité opérationnelle des services et réduction des risques
- Un transfert effectif de compétences aux équipes techniques nationales ;
- Une documentation technique complète et mise à jour.

V.LIVRABLES ATTENDUS

- Plan de déploiement et de configuration des serveurs et réseaux ;
- Documentation technique complète (architecture, configurations, procédures d'exploitation, inventaire technique) ;
- Rapports hebdomadaire et mensuels de performance et de disponibilité des systèmes ;
- Plan de Reprise d'Activité (PRA) et Plan de Continuité d'Activité (PCA) ;

VI.QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE REQUISES

- Diplôme universitaire (Bac +4 minimum) en informatique, génie logiciel, télécommunications ou domaine connexe ;
- Expérience professionnelle d'au moins sept (7) ans en administration de systèmes et réseaux dans des environnements complexes
- Expérience avérée dans la gestion d'infrastructures cloud et virtualisées
- Bonne connaissance des normes et cadres de sécurité (ISO 27001, OWASP, etc)
- Maîtrise des outils d'automatisation, surveillance et sauvegarde ;
- Capacité à travailler en équipe multiculturelle et à transférer des compétences ;
- Bonnes compétences en communication écrite et orale en français (anglais souhaité).

VII.RAPPORT HIÉRARCHIQUE

L'Administrateur Systèmes et Réseaux rend compte directement au Chef de Projet e-GP international et travaille en étroite collaboration avec l'équipe projet et les autres partenaires du projet.

VIII.DURÉE DE LA MISSION

La mission est prévue pour une durée initiale de douze (12) mois, renouvelable selon les besoins du projet et la performance du consultant.

IX. LIEU DE LA MISSION

Le poste est basé à Lomé, avec des déplacements ponctuels à prévoir à l'intérieur du pays selon les exigences du projet.

X. CRITERES D'EVALUATION



Critères d'évaluation	Poste d'Analyste fonctionnel TIC (Business Analyst)	Poste de Spécialiste en Passation des Marchés	Poste de Spécialiste en Gestion du Changement	Poste d'Administrateur Systèmes et Réseaux
1. Formation (qualification)	10	10	10	10
Niveau d'études et domaines de formation	Diplôme universitaire (Bac +4 minimum) en informatique, gestion de projet, économie ou domaine connexe.	Diplôme universitaire (Bac +4 minimum) en droit, économie, gestion, génie civil ou domaine connexe.	Diplôme universitaire (Bac +4 minimum) en communication, gestion du changement, sciences sociales ou domaine connexe.	Diplôme universitaire (Bac +4 minimum) en informatique, génie logiciel, télécommunications ou domaine connexe.
Moyens de preuve à fournir par le candidat	Diplôme (copie légalisée).	Diplôme (copie légalisée).	Diplôme (copie légalisée).	Diplôme (copie légalisée).
2. Expérience professionnelle	25	25	25	25
Nombre d'années d'expérience dans le domaine	Expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans en analyse fonctionnelle ou gestion de projet numérique.	- Expérience professionnelle d'au moins sept (7) ans dans la passation des marchés publics ; - Compréhension approfondie des lois, réglementations et procédures de passation des marchés publics au Togo.	Expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans en gestion du changement ou communication stratégique.	Expérience professionnelle d'au moins sept (7) ans en administration de systèmes et réseaux dans des environnements complexes.
Moyens de preuve à fournir par le candidat	CV et Copies des attestations de travail ou des attestations de bonne fin d'exécution/attestations de service fait, appuyées des pages de garde et de signature des contrats correspondants.	CV et Copies des attestations de travail ou des attestations de bonne fin d'exécution /attestations de service fait, appuyées des pages de garde et de signature des contrats correspondants.	CV et Copies des attestations de travail ou des attestations de bonne fin d'exécution/attestations de service fait, appuyées des pages de garde et de signature des contrats correspondants.	CV et Copies des attestations de travail ou des attestations de bonne fin d'exécution/ attestations de service fait, appuyées des pages de garde et de signature des contrats correspondants.
3. Compétence spécifique	50	50	50	50
Maitrise des logiciels & expériences spécifiques dans le domaine de la mission	- Expérience démontrée dans la mise en œuvre d'un projet numérique de portée nationale. - Bonne connaissance des normes et cadres de sécurité - Maitrise des outils de gestion de projet - Bonne connaissance de l'environnement institutionnel, réglementaire et procédural des	- Au moins 3 ans d'expérience dans la gestion de projets financés par des partenaires de développement ; - Maitrise du cadre réglementaire et des procédures de passation des marchés publics - Expérience antérieure dans l'utilisation d'un système électronique de passation des marchés comme le e-GP ;	- Expérience dans des projets de digitalisation ou de réforme du secteur public. - Aptitudes avérées en communication, rédaction et facilitation/animation de sessions de travail	- Expérience avérée dans la gestion d'infrastructures cloud et virtualisées ; - Bonne connaissance des normes et cadres de sécurité (ISO 2701, OWASP, etc) ; - Maitrise des outils d'automatisation, surveillance et sauvegarde.

	Marchés publics			
Moyens de preuve à fournir par le candidat	CV et Copies des attestations de travail ou des attestations de bonne fin d'exécution/ attestations de formation/attestations de service fait, appuyées des pages de garde et de signature des contrats correspondants.	CV et Copies des attestations de travail ou des attestations de bonne fin d'exécution/ attestations de formation/ attestations de service fait, appuyées des pages de garde et de signature des contrats correspondants	CV et Copies des attestations de travail ou des attestations de bonne fin d'exécution/ attestations de formation/attestations de service fait, appuyées des pages de garde et de signature des contrats correspondants	CV et Copies des attestations de travail ou des attestations de bonne fin d'exécution/ attestations de formation/attestations de service fait, appuyées des pages de garde et de signature des contrats correspondants
4. Autres compétences et connaissances	10	10	10	10
Connaissances	Une expérience en formation, accompagnement et transfert de compétences dans le domaine	Une expérience en formation, accompagnement et transfert de compétences dans le domaine	Une expérience en formation, accompagnement et transfert de compétences dans le domaine	Une expérience en formation, accompagnement et transfert de compétences dans le domaine
Moyens de preuve à fournir par le candidat	Attestations de formation ou de bonne fin d'exécution de missions de formation, d'accompagnement et transfert de compétences	Attestations de formation ou de bonne fin d'exécution de missions de formation, d'accompagnement et transfert de compétences	Attestations de formation ou de bonne fin d'exécution de missions de formation, d'accompagnement et transfert de compétences	Attestations de formation ou de bonne fin d'exécution de missions de formation, d'accompagnement et transfert de compétences
5. Connaissance de la région et de la langue	05	05	05	05
5.1 Connaissance de la région (avoir résidé ou avoir mené des missions dans le pays)	03	03	03	03
5.2. Connaissance de la langue (maîtrise du français ; la connaissance de l'anglais est un atout)	02	02	02	02
TOTAL	100	100	100	100

ANNEXES

MANIFESTATION D'INTERET

(POUR CONSULTANT INDIVIDUEL)

[Insérer Nom du Candidat]

[Lieu et date]

A

Monsieur/Madame la Personne Responsable
des marchés publics

Objet : Manifestation d'intérêt pour [indiquer nature de la prestation]

Monsieur/Madame la Personne responsable des marchés publics,

Après avoir examiné le dossier de sélection dont nous accusons réception, nous vous soumettons notre candidature pour [indiquer nature de la prestation].

Notre dossier de candidature comprend :

- 1) la présente lettre de manifestation d'intérêt ;
- 2) le curriculum vitae (CV) détaillé ;
- 3) une copie du diplôme ;
- 4) les preuves des expériences du consultant [Copies des attestations de travail ou des attestations de bonne fin d'exécution/attestations de service fait, appuyées des pages de garde et de signature des contrats correspondants] ;
- 5) etc.

Veuillez agréer, Monsieur /Madame la Personne responsable des marchés publics, l'assurance de notre considération distinguée.

(Signature et cachet du consultant individuel)



MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV)

1. Poste _____
2. Nom du Candidat [indiquer le nom du consultant] _____
3. Date de naissance _____ Nationalité _____
4. Formation [Indiquer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé ainsi que les noms des institutions fréquentées, les diplômes obtenus et les dates auxquelles ils l'ont été] _____
5. Affiliation à des associations/groupements professionnels _____

6. Autres formations [Indiquer toute autre formation reçue depuis 5 ci-dessus] _____

7. Pays où le candidat a travaillé [Donner la liste des pays où le candidat a travaillé au cours des 7 dernières années] :

8. Langues : [Indiquer pour chacune le degré de connaissance : bon, moyen, médiocre pour ce qui est de la langue parlée, lue et écrite]

9. Expérience professionnelle : [En commençant par son poste actuel, donner la liste par ordre chronologique inverse de tous les emplois exercés par le candidat depuis la fin de ses études. Pour chaque emploi (voir le formulaire ci-dessous), donner les dates, le nom de l'employeur et le poste occupé.]
Depuis [année] _____ jusqu'à [année] _____
Employeur : _____
Poste : _____

Détail des tâches exécutées <i>[Indiquer toutes les tâches exécutées pour chaque mission]</i>	Expérience du candidat qui illustre le mieux sa compétence <i>[Donner notamment les informations suivantes qui illustrent au mieux la compétence professionnelle du candidat pour les tâches mentionnées au point 11]</i> Nom du projet ou de la mission : _____ Année : _____ Lieu : _____ Financement : _____ Principales caractéristiques du projet : _____ Poste : _____ Activités : _____
--	--

11. Attestation :



Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. J'accepte que toute déclaration volontairement erronée peut entraîner mon exclusion, ou mon renvoi si j'ai été engagé.

[Signature du Candidat] Date : _____
Jour/mois/année

ou

Nom du représentant habilité *[joindre l'acte d'habilitation]* : _____

Joindre une copie certifiée conforme de la pièce d'identité du candidat

