**ANNEXE N° 2 – FORMULAIRE DE CV**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Poste proposé** |  | | | | | | | |
| **2. Nom du personnel** | [insérer le nom en toutes lettres] | | | | | | | |
| 1. **Adresse email et téléphone** | [insérer votre email adresse et votre numéro de téléphone] | | | | | | | |
| 1. **Date de naissance** | [insérer date de naissance] | | | | Nationalité | | [Insérer nationalité] | |
| 1. **Niveau d’études** | [indiquer les études universitaires et autres études spécialisées du personnel ainsi que le nom des établissements fréquentés, les diplômes obtenus et les dates d’obtention.] | | | | | | | |
| 1. **Affiliation à des associations professionnelles** |  | | | | | | | |
| 1. **Autres formations** | [Indiquer d’autres formations reçues/ diplôme(s) au-delà de la licence] | | | | | | | |
| 1. **Pays où le personnel a travaillé** | [Donner la liste des pays où le personnel a travaillé au cours des 10 dernières années] | | | | | | | |
| 1. **Langues** | [Indiquer pour chaque langue le degré de connaissance : bon, moyen, médiocre pour ce qui est de la langue parlée, lue et écrite] | | | | | | | |
|  | Langue | Parlée | | | | Lue | | Écrite |
| 1. **Expérience professionnelle** | [En commençant par son poste actuel, indiquer par ordre chronologique décroissant les emplois occupés par l’employé 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.] | | | | | | | |
|  | De [année] : | | À [année] : | | | | | |
| Employeur : |  | | | | | | | |
| E-mail de l’employeur / ou du superviseur |  | | | | | | | |
| Poste(s) occupé(s): | Récapitulatif des références du consultant | | | | | | | |
| Détail des tâches attribuées | [Indiquer toutes les tâches à exécuter pour cette mission] | | | | | | | |
| 1. **Expérience du personnel qui illustre le mieux sa capacité à assumer les tâches attribuées** | [Parmi les missions auxquelles le personnel a pris part, donner les informations suivantes pour les missions qui illustrent au mieux la compétence professionnelle du personnel pour les tâches mentionnées au point 11.] | | | | | | | |
|  | Nom du projet ou de la mission : | | |  | | | | |
|  | Année : | | |  | | | | |
|  | Lieu : | | |  | | | | |
|  | Client : | | |  | | | | |
|  | Projet principal : | | |  | | | | |
|  | Poste occupé : | | |  | | | | |
|  | Tâches et activités exécutées : | | |  | | | | |

1. **Références :**

[Indiquer au moins trois références différentes ayant une bonne connaissance de votre travail et fournir une attestation d’emploi ou certificat de bonne réussite des missions similaires ou recommandations pour chaque poste occupé et/ou missions similaires effectuées [Inclure le nom de chaque référence, son titre, son numéro de téléphone et **son adresse courriel**.]]. [L’Agence MCA-Morocco se réserve le droit de contacter d'autres sources et de vérifier les références apportées, en particulier pour les interventions dans les projets financés par MCC.]

1. **Déclaration sur l’honneur :**

Je soussigné(e), certifie en mon âme et conscience que ce CV me décrit correctement, ainsi que mes qualifications et mon expérience. Je reconnais que toute fausse déclaration faite intentionnellement constituera un motif de disqualification, ou de renvoi, dans le cas où je serais engagé(e).

Je soussigné(e), affirme par la présente que j'accepte de répondre à l’invitation et que je suis capable et disposé(e) à travailler pour la/les période(s) prévue (s) dans les termes de référence.

**Signature du Consultant**

**Annexe N°4-**

**modèle de la proposition financière**

**Titre de la mission : Assistance technique a la Direction de la Gouvernance du Foncier dans la réalisation de ses missions**

**Référence de la mission :ICS/MCA-M/LG-05/Compact**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Description** | **taux mensuel brut**  **en dh (\*)** | **montant forfaitaire brut total en dh-** |
| **Montant brut des honoraires hors frais de déplacement (\*\*) - pour les deux périodes (44 mois)** |  |  |

**(\* ) :**

* Le taux d’honoraire brut de la période de base sera le même appliqué pour les périodes optionnelles.
* La Proposition financière doit être libellée comme suit :
* Pour les résidents au Maroc : la devise de la soumission est le Dirham marocain.
* Pour les non-résidents au Maroc : la devise de soumission est le dollar américain (USD).

**(\*\*) :**

**Les déplacements sur le terrain sont initiés par le commanditaire et / ou le consultant, approuvés au préalable par le commanditaire. Les frais réels seront remboursés au consultant conformément aux taux appliqués par MCA-Morocco à son personnel, sur présentation d’un travel expense report accompagné des pièces justificatives des dépenses encourues.**

**N.B.**

1. L’Agence MCA Morocco procèdera à la retenue à la source de 30% au titre de l’Impôt sur le Revenu sur **tous les montants bruts réglés** en faveur des consultants individuels (Marocains ou pas), (résidents ou pas). Il est essentiel donc de prendre cette retenue en compte dans le calcul des honoraires et des frais.

2. Le montant forfaitaire brut proposé doit inclure les honoraires du consultant, les impôts de 30 pour cent à déduire, les voyages du pays de résidence habituel du consultant au Maroc, les frais de résidence au Maroc et tous les autres frais pour accomplir la mission.

**nom du consultant :**

**Signature :**