**FORMULAIRE DE CURRICULUM VITAE (CV)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Nom** | [Insérer le nom et le prénom] | | | | | | | | |
| 1. **Date de naissance** | [Insérer la date de naissance] | | | | |  | |  | |
| 1. **Nationalité** | [Insérer la nationalité] | | | | |  | |  | |
| 1. **Coordonnées de contact :** |  | | | | |  | |  | |
| 1. **Adresse email :** | [Insérer l’adresse email] | | | | |  | |  | |
| 1. **Numéro de téléphone :** | [Insérer le numéro de téléphone] | | | | |  | |  | |
| 1. **Éducation** | [Indiquer les études post-secondaires/universitaires et autres formations spécialisées, en indiquant le nom des établissements, les diplômes obtenus et les dates d'obtention]. | | | | | | | | |
| 1. **Affiliation à des associations professionnelles** | [Insérer informations] | | | | | | | | |
| 1. **Autres formations** | [Indiquer la formation postdoctorale et autres types de formation le cas échéant] | | | | | | | | |
| **Expérience internationale** | [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, à la lecture et à l'écrit] | | | | | | | | |
|  | Langue | Parlé | | | Lu | | Écrit | |
| **Connaissances en informatique** |  | | | | | | | |
| **Parcours professionnel** | [En commençant par le poste occupé actuellement, énumérez dans l'ordre inverse tous les emplois occupés par le Consultant depuis l'obtention du diplôme, en indiquant pour chaque emploi (voir le format ci-dessous) : les dates d'embauche, nom de l'organisme employeur, postes occupés]. | | | | | | | | |
|  | De [mois] [année] : | | À [mois] [année] : | | | | | | |
|  | Employeur : | | | | | | | | |
|  | Poste(s) occupé(s) :  Pre | | | | | | | | |
| **Travaux accomplis qui illustrent le mieux son aptitude à effectuer les tâches assignées** | [Parmi les tâches auxquelles le Consultant a participé, indiquer les informations suivantes concernant les tâches qui illustrent le mieux sa capacité à accomplir les tâches énumérées dans la Lettre d’invitation] | | | | | | | | |
|  | Intitulé de la mission ou projet : | | |  | | | | | |
|  | Année : | | |  | | | | | |
|  | Lieu d’affectation : | | |  | | | | | |
|  | Entité MCA | | |  | | | | | |
|  | Principales caractéristiques du projet : | | |  | | | | | |
|  | Poste occupé : | | |  | | | | | |
|  | Activités exécutées : | | |  | | | | | |

**Références** :

*Fournir au moins* ***trois contacts de références avec les noms et prénoms et adresses emails valides avec*** *trois attestations de bonne exécution ou trois lettres de recommandation délivrées par les superviseurs pour des missions accomplies par le Consultant**. L'Agence MCA-Morocco se réserve le droit de contacter d'autres sources et de vérifier les références, en particulier pour s’informer sur les performances réalisées dans tous les projets pertinents financés par la MCC.*

**Certification** :

Je, soussigné(e), certifie qu'à ma connaissance, le présent CV décrit correctement ma personnalité, mes qualifications et mon expérience. Je comprends que toute fausse déclaration faite intentionnellement dans le présent CV peut entraîner ma disqualification ou ma révocation, si je suis recruté.

Je, soussigné(e), déclare par la présente que j'accepte de participer àla mission susmentionnée. Je déclare en outre que je suis capable et désireux de travailler durant la période prévue susvisée dans la Lettre d’invitation.

Signature :

Date :

**FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE**

***[Lieu, Date]***

Mme. Malika Laasri

Directrice Générale

Agence MCA-Morocco

Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales

de l’Education - Formation, Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE, Rabat- Maroc

Objet : **Sélection d’un consultant(e) individuel(le) chargé(e) de l'assistance technique de la Direction Genre et Inclusion Sociale (DGIS) et de la Direction de la Gouvernance du Foncier (DGF) pour la conception et la mise en œuvre d'actions dans le cadre de l'Activité « Gouvernance du Foncier »**

No de référence **: ICS/MCA-M/LG-04-C/COMPACT**

Madame,

Après avoir examiné la Lettre d’invitation et documents connexes, j’ai le plaisir de soumettre la proposition financière ci-après pour les services à fournir :

***[Inclure le profil salarial[[1]](#footnote-1) des trois dernières années]****.*

[***Inclure le tarif des honoraires hors frais de déplacement.]***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Description** | **taux brut en MAD ou en USD par MOIS** | **montant forfaitaire brut total en MAD ou en USD pour 12 Mois** |
| **Montant brut des honoraires** **(\*) (mission de base + mission optionnelle)**  (sur la base d’un niveau d’effort de 10 jours-hommes par mois sur toute la durée du contrat pendant 12 mois) |  |  |

**\*Une retenue à la source de 30% pour les résidents et de 10 % pour les non-résidents sera prélevée sur les honoraires.**

Je comprends que vous n'êtes pas tenu d'accepter toute proposition que vous pourriez recevoir et qu'un contrat vous engageant ne serait conclu qu'après l’accord mutuel consécutif aux négociations finales sur la base des éléments techniques et de coûts proposés.

Veuillez agréer, Madame, l’expression de mes sincères salutations.

[Signataire autorisé]

Nom du Signataire :

1. Définition du salaire – rémunération périodique de base en contrepartie de services rendus. Exclure les primes, la distribution de bénéfices, les commissions, la rémunération des heures supplémentaires, les indemnités différentielles trimestrielles ou pour poste à l’étranger, les allocations compensatrices de vie chère ou d’éducation des personnes à charge. [↑](#footnote-ref-1)