

## NOTICE DE SELECTION

**Consultant(e) international (e) en charge de la rédaction participative des lignes directrices d'engagement de parties prenantes dans le cadre de fonctionnement du Fonds National REDD+ de la RDC.**

**Référence du dossier : 221/IC-Int/CIDD-REDD+/2016**

Date : 30 août 2016

---

<b>Pays :</b>	<b>République Démocratique du Congo – RDC</b>
<b>Intitulé de la mission :</b>	<b>Consultant(e) international (e) en charge de la rédaction participative des lignes directrices d'engagement de parties prenantes dans le cadre de fonctionnement du Fonds National REDD+ de la RDC.</b>
<b>Type de Contrat :</b>	<b>Contrat Individuel</b>
<b>Niveau de poste et d'expérience :</b>	<b>International</b>
<b>Durée de la mission :</b>	<b>3 mois</b>
<b>Type et Lieu d'affectation:</b>	<b>Home-based avec des missions de facilitation en RDC</b>

Prière d'envoyer vos propositions (propositions technique et financière) dûment signées à l'adresse e-mail [ic.soumission.cd@undp.org](mailto:ic.soumission.cd@undp.org) avec mention de la référence et intitulé du dossier.

**Votre proposition devra être reçue au plus tard mardi 06 septembre 2016.**

N'hésitez pas à écrire à l'adresse [soumission.info@undp.org](mailto:soumission.info@undp.org) pour toute information complémentaire avant la date limite de dépôt des offres.

**Les candidatures féminines sont vivement encouragées.**

---

### **1. Contexte**

Depuis 2009, la République Démocratique du Congo (RDC) est engagée dans un processus de Réduction des Emissions dues à la Déforestation et à la Dégradation des Forêts (REDD+), selon les provisions de la CCNUCC et le récent Accord de Paris sur le climat. Le Gouvernement a validé en novembre 2012 la Stratégie Cadre nationale REDD+. La Stratégie REDD+ promeut une gestion et une utilisation durables des terres en vue d'adresser de façon intégrée les divers moteurs de la déforestation et de stabiliser le couvert forestier, tout en assurant la croissance économique, l'augmentation des revenus des populations et l'amélioration de leurs conditions de vie, en particulier celle des plus pauvres et vulnérables. La Stratégie REDD+ est basée sur sept piliers : l'aménagement du territoire, la sécurisation foncière, l'exploitation agricole et forestière durable, la compensation des effets négatifs de l'exploitation forestière et minière, la promotion d'un accès à une énergie durable, la maîtrise de la croissance démographique et l'amélioration de la gouvernance. Elle a été déclinée de façon opérationnelle dans un Plan d'Investissement REDD+ qui fixe le cadre programmatique. Ce

Plan d'Investissement a été validé en septembre 2013, puis actualisé en 2015 pour couvrir la période 2016-2020.

Le 22 avril 2016, le Gouvernement de la RDC a signé une Lettre d'Intention (LOI) avec l'Initiative pour la Forêt de l'Afrique Centrale (CAFI) dans laquelle cette dernière s'engage à financer à hauteur de 200 M USD le Plan d'Investissement REDD+ sur 2016-2020, dont 190 M USD au travers du Fonds National REDD+ (FONAREDD).

Cette allocation sera mise à disposition en deux tranches pour la programmation du Fonds National REDD+, une première tranche de 120 M USD et une deuxième de 80 M USD sujette à une vérification indépendante portant sur l'atteinte des jalons intermédiaires d'ici 2018 définis en Annexe 2 de la Lettre d'Intention.

Le Ministre des Finances et le Ministre de l'Environnement, de la Conservation de la Nature et du Développement Durable (MECNDD), en leur qualité respective de Président et de Vice-Président du Comité de pilotage du FONAREDD, ont validé une feuille de route pour le lancement du cycle de programmation. Lors de sa première réunion tenue le 9 Mai 2016, le Comité de Pilotage du Fonds national REDD+ a pris acte de cette Feuille de Route et a validé la note de cadrage des Appels à manifestation d'intérêt pour 2016. Deux séries d'Appels à Propositions (AP) sont prévus en 2016 portant sur l'ensemble du portefeuille du Fonds financé par CAFI. Il s'agira de sélectionner les propositions de programmes qui répondront à l'atteinte des résultats fixés par le Plan d'Investissement, en prenant en compte les engagements pris par la Lettre d'Intention signée le 22 avril. Les financements soient disponibles dès fin 2016-début 2017 et les mis en œuvre des programmes sélectionnés sont prévus de commencer début 2017.

**Le Plan d'Investissement REDD+** de la RDC est le cadre programmatique pour la mise en œuvre de la Stratégie Nationale REDD+. Le plan est décliné depuis la Stratégie Nationale REDD+ et structuré autour des moteurs de la Déforestation et de la Dégradation Forestière en RDC, tant directes (agriculture sur brûlis, charbonnage, foresterie industrielle et artisanale) comme indirectes (faiblesse de la gouvernance, inadéquation du cadre légal et absence de politique sectorielle, absence de planification de l'utilisation des terres, croissance démographique peu maîtrisée) et ce, en vue de les adresser.

Le cadre de résultat du Plan d'Investissement reprend chaque moteur de la déforestation comme Effet à adresser. Les propositions de programme doivent donc répondre aux résultats fixés par le Fonds et permettre de renseigner les indicateurs fixés.

Le budget global du Plan d'Investissement REDD+ s'élève à 1040 M\$, dont 60 M\$ financés par le Programme d'Investissement pour la Forêt et 200 M\$ financés par CAFI.

Le Plan d'Investissement est décliné en deux grands types de programmes/projets : (i) **des Programmes/Projets Sectoriels** qui ciblent les causes directes et indirectes de la déforestation sur l'ensemble du territoire, au travers de réformes de politiques mais aussi d'investissements ; (ii) **des Programmes Intégrés** dont l'emprise a été limitée à chaque nouvelle province (26). Les programmes intégrés visent à intégrer les sept piliers de la stratégie sur chacun des espaces provinciaux, en faisant jouer au mieux les synergies entre les approches sectorielles et de gouvernance, en vue de faire émerger une vision partagée de la gestion durable de l'utilisation des ressources sur les territoires.

Le Ministre des Finances et le Ministre de l'Environnement, de la Conservation de la Nature et du Développement Durable (MECNDD) ont exprimé le besoin que le Fonds National REDD+ ait une

Guide - ligne directrice - pour l'engagement des parties prenantes dans la mise en œuvre des programmes et projets qu'il financera. Le développement du draft du Guide sera réalisé par un consultant/e expérimenté/e, qui travaillera en consultation étroite avec les parties prenantes des investissements et réformes REDD+, notamment la plateforme renouvelée de la société civile et des peuples autochtones pour les affaires climat et REDD+ en la RDC (GTCR-R). La tâche sera financée par le bureau PNUD-Kinshasa et le document final sera sujet à une validation publique, suivie d'une adoption par le Comité de pilotage du Fonds nationale REDD+

C'est dans ce cadre que le PNUD cherche un(e) consultant(e) pour conduire le processus d'élaboration de ce guide des consultations dont l'utilisation sera recommandée par le Comité de Pilotage du Fond National REDD+ à tous les promoteurs de projets dans l'exécution des initiatives du plan d'investissement ayant obtenu un soutien à travers le Fonds national.

## **2. Objectif**

L'objectif de cette tâche est d'élaborer des lignes directrices pour l'engagement des parties prenantes dans les programmes de réforme et d'investissements REDD+ qui seront financés par le Fonds national REDD+ de la RDC. Ces lignes directrices devront être pragmatiques, validés, entre autres, par la plateforme civique GTCR-R, et adoptés par le Comité de pilotage du Fonds national REDD+.

## **3. Approche**

L'élaboration de ces lignes directrices suivra les suivants principes et démarches :

- (i) S'inspirer des bonnes pratiques sur l'engagement des parties prenantes dans des politiques et programmes de développement durable, y compris les principes retenus dans des lignes directrices similaires de l'ONU-REDD et du FCPF, parmi d'autres, l'appui conseil de l'experte régionale de l'ONU-REDD sur l'engagement des parties prenantes, et les orientations pragmatiques fournies par le bureau PNUD/RDC.
- (ii) Etre étroitement construites et consultés avec la plateforme GTCR-R, ainsi qu'en consultation avec autres parties prenantes de la phase de mise en œuvre de la REDD+.
- (iii) Répondre au contexte ; à savoir : s'aligner à la typologie de programmes à être financés par le Fonds nationale REDD+ en RDC dans le période 2016-2020, ainsi qu'attendre les circonstances de mise en œuvre des programmes et projets en RDC (c'est-à-dire, assurer le réalisme et le pragmatisme).
- (iv) Etre susceptibles d'être adoptés par le gouvernement, notamment par le Comité de pilotage du Fonds national REDD+.
- (v) Etre pragmatiques et réalistes afin de faciliter son utilisation par les partenaires de mise en œuvre des programmes REDD+.

L'expert retenu sera appuyé dans son travail par l'équipe du PNUD, dont la conseillère régionale sur l'engagement des parties prenantes dans les processus REDD, qui assistera aux consultations avec les parties prenantes clés et aux délibérations générales liées au développement de Guide tout au long du processus jusqu'à sa finalisation. Le consultant sera également chargé d'assurer que GTCR-R communique et collabore étroitement avec tous les parties prenantes, au niveau locale, national et international dans ce processus (autres représentantes de la société civile ; les ministères impliqués dans les projets et programmes du Plan d'Investissements REDD+, les ministères en charge des Finances et de l'Environnement, les bureaux PNUD (Kinshasa, Nairobi, Genève) ainsi que toutes les Agences pouvant porter les initiatives du Plan d'Investissements ainsi que l'ONG Rainforest Foundation Norvège).

Il y a aussi une possibilité pour deux consultants de collaborer, de sorte que l'un d'entre eux est responsable pour entreprendre des consultations sur le terrain et l'un est le principal responsable pour la rédaction des lignes directrices. Les deux travailleront en étroite collaboration.

#### **4. Responsabilités et tâches**

Sous l'autorité du Team Leader de l'Unité de la Croissance Inclusive et Développement Durable et la supervision technique de l'expert régionale ONU-REDD sur engagement parties prenantes, le ou la consultant(e) international(e), sera chargé(e) d'accomplir les tâches et responsabilités suivantes :

1. Développer une méthodologie simple et pragmatique pour la réalisation du travail, y compris un agenda détaillé qui vise la réussite des objectifs, qui inclus les étapes, des acteurs, le budget et les livrables, en collaboration étroite avec GTCR-R ;
2. Faire une cartographie des acteurs à engager par rapport aux programmes prévus du Fonds national REDD+, en collaboration étroite avec GTCR-R ;
3. Soutenir le développement du plan d'engagement et consultation des parties prenantes pertinentes dans l'élaboration de la Guide et proposer au GTCR-R des consultations supplémentaires si cela est nécessaire ;
4. Faciliter une analyse par le GTCR-R sur le contexte, les expériences et les leçons apprises d'autres pays qui sont pertinentes dans le développement du Guide ;
5. Faciliter les discussions et échanges et encadrer les acteurs dans le processus de réflexion et la compréhension des enjeux ;
6. Faciliter une cartographie de types des projets, programmes et initiatives potentiels dans la mise en œuvre de plan d'investissement et assurer que la méthode de consultation est adaptée à chacun des principaux types d'investissement et programmes ;
7. Assurer que les résultats des consultations sont recueillis et documentés systématiquement par le GTCR-R, d'une façon qui facilite la rédaction d'un rapport succincte et claire préparé par GTCR-R avec le soutien de le ou la consultant(e) ;
8. Conseiller le GTCR-R dans l'orientation du guide pour veiller à ce qu'il soit acceptable pour tous les partenaires d'exécution des projets et le Gouvernement de la RDC ;
9. Appuyer la société civile dans la sensibilisation nécessaire pour veiller à ce que le guide soit validé par toutes les parties prenantes (ateliers, réunions, commentaires écrits)
10. Appuyer la rédaction de la première version du Guide et sa distribution afin de recueillir les commentaires et observations des parties prenantes ;
11. Assister GTCR-R à répondre aux questions, observations, et clarifications comme nécessaire dans la période de développement du Guide, afin d'assurer un consensus autour le document ;
12. Animer l'atelier de validation du Guide qui verra la participation des toutes les parties prenantes dont principalement le Secrétariat Intérimaire et le Comité Technique du Fond National REDD+, les Agences de mise en œuvre, etc. ;
13. Assister GTCR-R à finaliser le Guide de consultation en assurant l'intégrité, la lisibilité, et la cohérence ;
14. Préparer un rapport indépendant et finale sur le travail et leçons appris ;
15. Tout au long du processus : participer aux consultations des parties prenantes par Skype, appels téléphoniques et autres moyens de communication, entreprendre des missions à Kinshasa et sur le terrain, veiller à ce que la conseillère régionale et le PNUD-Kinshasa sont mis à jour et impliqué en tant que de besoin au cours de déroulement de travail.

## 5. Livrables

A la fin de cette tâche le ou la consultant(e) aura produit :

1. Au début, une note méthodologique simple et pragmatique pour la réalisation du travail, y compris un agenda détaillé qui vise la réussite des objectifs, qui inclus les étapes, des acteurs, le budget et les livrables, ainsi que les démarches pour assurer la collaboration étroite avec GTCR-R et la future adoption des lignes directrices par le gouvernement.
2. Un Guide de consultation pour la mise en œuvre des projets et programmes soutenus par le Fonds national REDD+ de la RDC dans la mise en œuvre du plan d'investissement, qui soit produite en étroite collaboration avec le GTCR-R et que soit susceptible d'être accepté par le Gouvernement et tous les partenaires techniques;
3. Un rapport de l'exercice, y compris les consultations entreprises, les perspectives exprimées pendant le développement du Guide et les leçons acquises;
4. Une note de synthèse à l'adresse du Team Leader du PNUD ayant pour objectif de transmettre les impressions et questions clés qui resteraient à compléter / réviser lors de l'utilisation du Guide dans la mise en œuvre des premiers projets.

## 6. Durée de la mission

La tâche a une durée de cinq mois et doit prendre fin au plus tard le 15 décembre 2016.

## 7. Profil

Le (la) consultant(e) international expert en AT devra présenter les qualifications suivantes :

- Bac + 5
- Expérience dans le domaine des programmes climat et connaissance du mécanisme REDD+ ;
- Maîtrise des enjeux, problématiques et défis de la REDD+ à l'échelle internationale et dans la République Démocratique du Congo ;
- Expériences avérées dans l'évaluation d'impacts des projets et programmes d'investissements dans le secteur de l'environnement et/ou de la foresterie
- Expériences dans la rédaction de lignes directrices pour la participation et la consultation dans les initiatives et activités REDD+
- Expériences dans le renforcement de capacités et la sensibilisation, l'engagement de parties prenantes avec un accent sur la participation de la société civile, des communautés locales et autres parties prenantes dans le secteur forestier ;
- Expérience avérée dans les processus participatifs, des consultations et dans la facilitation du dialogue et l'appui à la société civile dans la région de Bassin de Congo ;
- Expérience de facilitation des ateliers de la société civile ;
- Capacité à conduire un travail stratégique, conforme à la gestion axée sur les résultats et à élaborer des projets et rapports ;
- Solides compétences orales et écrites en communication et une bonne maîtrise des outils informatiques ;
- Une parfaite maîtrise du français et anglais.

## 8. Calendrier prévu

Taches	Numéros de jours	Calendrier 2016
Développer une méthodologie pour la réalisation du travail, y compris un agenda détaillé, en collaboration	4 jours	Entre 5 et 9 septembre

étroite avec GTCR-R		
Faire une cartographie des acteurs à engager par rapport aux programmes prévus du Fonds national REDD+, en collaboration étroite avec GTCR-R	3 jours	Entre 12 et 16 septembre
Faciliter une analyse par le GTCR-R sur le contexte, les expériences et les leçons apprises d'autres pays qui sont pertinentes dans le développement du Guide	4 jours	Entre 19 et 23 septembre
Soutenir le développement du plan d'engagement et consultation des parties prenantes pertinentes	3 jours	Entre 26 et 30 septembre
Appuyer la rédaction de la première version du Guide et sa distribution afin de recueillir les commentaires et observations des parties prenantes	15 jours	Entre 3 et 28 octobre
2 semaines seront données aux parties prenantes pour envoyer des réponses et commentaires sur la première version du Guide		31 octobre au 11 novembre
Assister GTCR-R à évaluer le feedback et des commentaires pour inclusion dans le document, et appuyer la rédaction de la deuxième version du Guide et sa deuxième distribution afin de recueillir les commentaires et observations des parties prenantes	5 jours	Entre 14 et 18 novembre
1 semaine sera donné aux parties prenantes pour envoyer des réponses et commentaires sur la première version du Guide		19 au 26 novembre
Assister GTCR-R à évaluer le feedback et des commentaires pour inclusion dans la troisième version du document (version finale)	3 jours	28 au 30 novembre
Assister GTCR-R à finaliser le Guide de consultation	3 jours	1 au 6 décembre
Assister GTCR-R à préparer et animer l'atelier de validation du Guide	2 jours	Entre 7 et 9 décembre
Préparer le rapport indépendant sur le travail et leçons apprises	3 jours	12 au 15 décembre
Entreprendre des missions à Kinshasa et sur le terrain pour soutenir des consultations et l'écriture du document	15 jours	Tout au long du processus, quand nécessaire
Conseiller le GTCR-R dans l'orientation du guide pour veiller à ce qu'il soit acceptable pour tous les partenaires d'exécution des projets et le Gouvernement de la RDC		Tout au long du processus
Proposer au GTCR-R des consultations supplémentaires si cela est nécessaire		
Faciliter les discussions et échanges et encadrer les acteurs dans le processus de réflexion et la compréhension des enjeux		
Assister GTCR-R à répondre aux questions, observations, et clarifications comme nécessaire dans la période de développement du Guide, afin d'assurer un consensus autour le document		

## 1. Documents constitutifs de l'Offre :

Pour démontrer leurs qualifications, les candidat (e)s devront soumettre une offre qui comprendra les documents suivants :

Offre	Documents	Description	Forme
<b>Partie 1 :</b> Offre Technique	Note méthodologique pour l'exécution de la mission attendue	Une description expliquant : <b>En quoi vous êtes le meilleur candidat pour la mission ;</b> <b>La démarche ou approche, les outils ainsi que les tâches que vous comptez mettre en œuvre pour réaliser la mission. Un chronogramme indicatif des activités</b>	- Pas de formulaire spécifique pour la méthodologie - Lettre d'offre (annexe 2) à remplir
	Curriculum Vitae/P11	Remplir le formulaire de P11 en annexe en y incluant surtout votre expérience des missions similaires et indiquant au moins 3 (trois) personnes de référence.	Formulaire P11 (IC) - annexe 5
	Diplômes	Envoyer une(les) copies du (des) diplômes	
<b>Partie 2:</b> Offre Financière	Tableau des coûts	Remplir le tableau	Voir Annexe 3

### Les offres incomplètes seront rejetées.

- Le soumissionnaire retenu de moins de 62 ans sera appelé à présenter un certificat médical d'aptitude physique ;
- Le soumissionnaire retenu de plus de 62 ans sera appelé à présenter un certificat médical d'aptitude physique avec des examens complémentaires détaillés suivant exigence du PNUD. Les frais des examens seront à sa charge et le rapport médical devra être approuvé par un médecin approuvé par les Nations Unis.

## 2. Evaluation

L'évaluation des offres se déroule en deux temps. L'évaluation des propositions techniques est achevée avant l'ouverture et la comparaison des propositions financières.

Le marché sera attribué au/à la Consultant (e) ayant présenté le meilleur score combiné (rapport qualité/prix, évaluation cumulative).

### a. Les propositions techniques

Elles sont évaluées sur des critères suivants en rapport avec les termes de référence:  
Pour information, la proposition technique sera évaluée sur son degré de réponse par rapport aux termes de référence et sur la base des critères suivants :

Critères d'évaluation	Points
Le/la soumissionnaire a-t-il/elle le profil requis pour réaliser la mission ?	30
Le/la soumissionnaire a-t-il/elle explicité de façon claire et précise l'objectif de la mission ?	20
La méthodologie et l'approche de travail proposés sont-ils appropriés pour atteindre l'objectif	40

principal et les objectifs spécifiques de la mission tels que mentionnés dans les TDR ?	
La méthodologie et le chronogramme proposés sont-ils cohérents et réalistes pour garantir la réalisation effective des principaux livrables attendus de la mission comme explicité dans les TDR ?	10
<b>Total note technique</b>	<b>100</b>

**Seront jugées qualifiées, les propositions techniques qui obtiendront 70% de la note maximale de 100 point ; cette note technique sera pondérée a 70%.**

*b. Les propositions financières*

Le/la Consultant (e) fait sa proposition financière suivant le Tableau des coûts. Il doit proposer un montant forfaitaire et présenter dans le Tableau des coûts la ventilation de ce montant forfaitaire. Le consultant devra inclure tous les frais lui permettant d'exécuter la mission suivant la durée prévue. Les paiements seront effectués sur la base de la production des livrables tels que mentionnés dans les termes des références.

Dans une deuxième étape du processus d'évaluation, les enveloppes financières seront ouvertes et les offres financières comparées ; une note financière sera calculée pour chaque proposition sur la base de la formule :

$$Note\ financière\ A = [(Offre\ financière\ la\ moins\ disante)/Offre\ financière\ de\ A] \times 30$$

**Le/la Consultant (e) avec le cumul de notes (Technique pondérée + Financière) le plus élevé sera retenu pour le contrat.**

**N.B. :**

Les consultants sont tenus de se renseigner sur les Conditions Générales des Contrats Individuels (annexe 1).

**ANNEXES**

**Annexe 1 – Lettre d'offre à remplir**

**Annexe 2 – Tableau des Coûts**

**Annexe 3 - Conditions générales des Contrats Individuels :**

**Annexe 4– P11 (SC & IC)**

**Annexe 5-Terms des références**

Annexe 3



Conditions générales  
des contrats prestata

Annexe 4



P11.doc

Annexe 5



PNUD RDC TDR  
consultant\_Lignes d

## ANNEXE 01-

### **OFFEROR'S LETTER TO UNDP CONFIRMING INTEREST AND AVAILABILITY FOR THE INDIVIDUAL CONTRACTOR (IC) ASSIGNMENT**

Date \_\_\_\_\_

Dear Sir/Madam :

I hereby declare that :

- a) I have read, understood and hereby accept the Terms of Reference describing the duties and responsibilities of Expert on Information Technology under the Establishing Long Term Agreements for Data Centers project;
- b) I have also read, understood and hereby accept UNDP's General Conditions of Contract for the Services of the Individual Contractors;
- c) I hereby propose my services and I confirm my interest in performing the assignment through the submission of my CV or Personal History Form (P11) which I have duly signed and attached hereto as Annex 1;
- d) In compliance with the requirements of the Terms of Reference, I hereby confirm that I am available for the entire duration of the assignment;
- e) I hereby propose to complete the services based on the following payment rate:

A total lump sum of [*state amount in words and in numbers, indicating exact currency*], payable in the manner described in the Terms of Reference.

- f) I recognize that the payment of the abovementioned amounts due to me shall be based on my delivery of outputs within the timeframe specified in the TOR, which shall be subject to UNDP's review, acceptance and payment certification procedures;
- g) This offer shall remain valid for a total period of \_\_\_\_\_ days [*minimum of 90 days*] after the submission deadline;
- h) I confirm that I have no first degree relative (mother, father, son, daughter, spouse/partner, brother or sister) currently employed with any UN agency or office [*disclose the name of the relative, the UN office employing the relative, and the relationship if, any such relationship exists*];
- i) If I am selected for this assignment, I shall [*pls. check the appropriate box*]:

- Sign an Individual Contract with UNDP;
- Request my employer [*state name of company/organization/institution*] to sign with UNDP a Reimbursable Loan Agreement (RLA), for and on my behalf. The contact person and details of my employer for this purpose are as follows:

j) I hereby confirm that [*check all that applies*]:

- At the time of this submission, I have no active Individual Contract or any form of engagement with any Business Unit of UNDP;
- I am currently engaged with UNDP and/or other entities for the following work :

Assignment	Contract Type	UNDP Business Unit / Name of Institution/Company	Contract Duration	Contract Amount

- I am also anticipating conclusion of the following work from UNDP and/or other entities for which I have submitted a proposal :

Assignment	Contract Type	Name of Institution/ Company	Contract Duration	Contract Amount

- k) I fully understand and recognize that UNDP is not bound to accept this proposal, and I also understand and accept that I shall bear all costs associated with its preparation and submission and that UNDP will in no case be responsible or liable for those costs, regardless of the conduct or outcome of the selection process.
- l) *If you are a former staff member of the United Nations recently separated, pls. add this section to your letter:* I hereby confirm that I have complied with the minimum break in service required before I can be eligible for an Individual Contract.

- m) I also fully understand that, if I am engaged as an Individual Contractor, I have no expectations nor entitlements whatsoever to be re-instated or re-employed as a staff member.

Full Name and Signature:

Date Signed:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ANNEXE 02-

### TABLEAU DES COUTS\*

No	Deliverables/ Outputs	Quantité/Nombre des jours	Prix Unitaire in \$USD	Total en \$USD
1.	Honoraires			
2.	Indemnités journalières			
3.	Frais de voyage			
3.	Toutes Autres dépenses pertinentes, si applicable,			

\*Proposition financière à présenter tous frais compris .