**Annexe 4-Formulaire de CV**

Curriculum Vitae (CV) du personnel  
professionnel clé proposé

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Position proposée | [Insérer le poste proposé] | | | | | |
| 1. Nom du cabinet | [Insérer le nom du cabinet proposant le personnel] | | | | | |
| 1. Nom de l’employé | [insérer le nom complet] | | | | | |
| 1. Date de naissance | [Insérer la date de naissance] | | | | | |
| 1. Nationalité | [Insérer la nationalité] | | | | | |  |  |
| 1. Formation | [Indiquer pour chaque employé les établissements fréquentés et toute formation spécialisée suivie, accompagnée du nom des institutions, des diplômes obtenus et des dates d’obtention] | | | | | |
| 1. Appartenance aux groupements professionnels |  | | | | | |
| 1. Autres formations | [Indiquer les diplômes supérieurs et toute autre formation] | | | | | |
| 1. Pays de l’expérience professionnelle | [Citer les pays où l’employé a servi au cours des 10 dernières années] | | | | | |
| 1. Langues | [Pour chaque langue, indiquer le niveau de compétence : bon, passable ou mauvais à l’oral, à la lecture et à l’écrit] | | | | | |
|  | Langue | À l’oral | | À la lecture | | À l’écrit |
|  |  |  | |  | |  |
| 1. Dossier récapitulatif des embauches | [À partir de la position actuelle de chaque employé, citer dans l’ordre inverse les emplois occupés depuis l’obtention du diplôme, en donnant pour chaque emploi (voir modèle ci-dessous) les dates de début et de cessation d’emploi, le nom de l’employeur et les postes occupés.] | | | | | |
|  | De [année] : | | À [année] : | | | |
|  | Employeur : | | | | | |
|  | Poste(s) occupé(s) : | | | | | |
| 1. Détails des tâches assignées | [Citer toutes les tâches à accomplir en vertu de la présente mission] | | | | | |
| 1. Les travaux réalisés qui illustrent le mieux la capacité à réaliser les tâches assignées : | [Parmi les missions auxquelles l’employé a pris part, fournir les informations suivantes pour les missions qui illustrent le mieux sa capacité à réaliser les tâches indiquées au point 11.] | | | | | |
|  | Nom de la mission ou du projet : | | | |  | |
|  | Année : | | | |  | |
|  | Lieu : | | | |  | |
|  | Client : **y compris le nom du superviseur et son adresse électronique actuelle** | | | |  | |
|  | Caractéristiques principales du projet : | | | |  | |
|  | Poste occupé : | | | |  | |
|  | Activités réalisées : | | | |  | |

1. Références :

[Citer au moins trois références individuelles **qui ont supervisé** le travail accompli par l’employé **et qui sont disponibles pour répondre.** Inclure pour chaque référence son nom, sa fonction, et son adresse électronique **actuelle**.] [L’Agence MCA-Morocco se réserve le droit de contacter d’autres sources et de vérifier les références de l’employé, en particulier pour ses performances antérieures dans les projets financés par la MCC.]

1. Certification :

Je, soussigné, certifie que, à ma connaissance, le présent CV décrit exactement ma personne, mes qualifications et mon expérience. Je reconnais que toute déclaration inexacte faite de manière délibérée qu’il contiendrait peut entraîner ma disqualification ou ma radiation, si je suis retenu.

Je, soussigné, m’engage par la présente à participer aux côtés de/du **[Consultant]** à la demande de propositions susmentionné. Je déclare en outre que je suis apte et disposé à travailler :

1. pour la/les périodes définies dans les Termes de référence spécifiques joints à la demande de propositions ci-dessus référencé au poste pour lequel mon CV a été inclus dans la proposition du Consultant et
2. pendant la période d’exécution du Contrat.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Signature du membre du Personnel clé |  | | | |
| Si le formulaire NE porte PAS la signature du membre du Personnel clé, alors en signant ci-dessous, le représentant habilité du Consultant formule la déclaration suivante :  « Compte tenu de ma signature apposée ci-dessous, si le membre du Personnel clé N’a PAS signé ce CV, je déclare en conséquence que les informations qu’il contient sont, à ma connaissance, vraies et exactes ET JE confirme qu’après m’être entretenu avec lui, j’ai obtenu l’assurance qu’il restera disponible pour cette mission si le Contrat est adjugé sur la base de la période de validité figurant dans la proposition, définie dans la DP. » | | | | |
| Signature du représentant habilité du Consultant | |  | | | |
| Jour / mois / année |  | |  |  |

**Annexe n°6- Capacité FINANCIERE**

Formulaire TECH-2A Capacité financière du Consultant

**[La capacité financière du Consultant à se mobiliser et à exécuter les Services est capitale. Le Consultant est tenu d’inclure les informations sur sa situation financière. Pour ce faire, il peut déposer les états financiers audités des trois (3) dernières années plus les lettres d’audit OU les états financiers certifiés des trois (3) dernières années plus les déclarations d’impôts.**

**Le non-dépôt de l’un ou l’autre des documents ci-dessus comme preuve de sa capacité entraînera le rejet de sa proposition.**

**Si la proposition est soumise par une coentreprise, chacune des entités la composant doit présenter ses états financiers. Les rapports doivent être présentés suivant l’ordre d’importance décroissant des associés au sein de la coentreprise.**

**En outre, le formulaire de données financières ci-dessous devra être rempli pour le Consultant et tous les associés nommés.**

**L’Agence MCA-Morocco se réserve le droit de demander des informations supplémentaires sur la capacité financière du Consultant. Tout Consultant incapable de démontrer à travers ses états financiers qu’il est financièrement en mesure d’exécuter les Services requis peut être disqualifié.]**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Informations Financières (X USD)** | **Information historique pour les trois (3) derniers exercices (du plus récent au plus ancien (X USD)** | | | |  | Exercice 1 | Exercice 2 | Exercice 3 | | Informations extraites du Bilan | | | | | (1) Total Actifs (TA) |  |  |  | | (2) Actifs circulants (AC) |  |  |  | | (3) Total Passif (TP) |  |  |  | | (4) Passif circulant (PC) |  |  |  | | Informations extraites de la Déclaration de revenus | | | | | (5) Chiffre d’affaires total (Total Revenue) |  |  |  | | (6) Bénéfices avant Impôt (BAI) |  |  |  | | Actif Net Comptable (Comptabilité française) ou Net Worth (*English Accounting*) |  |  |  | | Ratio de liquidité générale (*Current Ratio*) (2) / (4) |  |  |  | | Actifs circulants nets |  |  |  | | Marge bénéficiaire nette % (Résultat net plus amortissement / Chiffre d’affaires (*Gross Revenue*) |  |  |  | | | |  |  |
|  | | |  |  |
| Signataire Mandaté |
| Nom et titre du Signataire |
| Nom du Consultant |