#### **SECTION 3 : PERSONNEL**

3.1 Structure de direction. Décrivez la méthode de direction générale en ce qui concerne la planification et l’exécution du contrat. Incluez un organigramme au titre de la gestion du contrat, s’il vous est attribué.

3.2 Répartition des heures du personnel. Fournissez un tableau décrivant les activités de chaque membre du personnel participant à l’exécution du contrat. Si l’expertise des membres du personnel est essentielle au succès du contrat, le PNUD n’autorisera aucun remplacement des membres du personnel dont les qualifications auront été examinées et acceptées au cours de l’évaluation de la soumission. (Si le remplacement desdits membres du personnel est inévitable, leur remplacement sera soumis à l’approbation du PNUD. Aucune augmentation des coûts ne sera prise en compte du fait d’un remplacement).

3.3 Qualifications du personnel clé. Fournissez les CV des membres du personnel clé (chef d’équipe, personnel de direction et d’encadrement) qui participeront à la réalisation du présent projet. Les CV doivent démontrer les qualifications des intéressés dans des domaines d’expertise utiles au contrat. Veuillez utiliser le format de présentation ci-dessous :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom :** | |  | |
| **Rôle dans le cadre de l’exécution du contrat :** | |  | |
| **Nationalité :** | |  | |
| **Coordonnées :** | |  | |
| **Pays d’acquisition de l’expérience professionnelle utile :** | |  | |
| **Connaissances linguistiques :** | |  | |
| **Formation et autres qualifications :** | |  | |
| **Résumé de l’expérience :** | | | |
| Expérience utile (à partir de la plus récente) : | | | |
| **Période : du \_\_\_ au \_\_\_** | **Nom de l’activité/du projet/de l’organisation de financement** | | **Fonctions et activités entreprises/description du rôle effectif :** |
| *Par ex., de juin 2010 à janvier 2011* |  | |  |
| *Etc.* |  | |  |
| *Etc.* |  | |  |
| **Références (au minimum 3) :** | *Nom*  *Fonctions*  *Organisation*  *Coordonnées : adresse, téléphone, courrier électronique, etc.* | | |
| **Déclaration :**  Je confirme mon intention d’exercer les fonctions indiquées et ma disponibilité actuelle pour les assumer pour la durée du contrat envisagé. J’ai conscience que toute déclaration volontairement inexacte de ma part peut entraîner mon élimination avant ou pendant mon engagement.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Signature du chef/membre de l’équipe Date de signature | | | |
|  | | | |