

**PROGRAMME PASED - CELLULE TOKTEN TEL&FAX : (223) 223 33 40**

B.P.E.2528 –Tél. (223) 222.19.33 / 222.92.52 / 222.93.02 - Fax : (223) 222.19.32. -BAMAKO-

Émail : tokten@afribone.net.ml ; Site web : www.toktenmali.org

## **Programmation et conditions de prise en charge des missions Tokten**

1°) Le Programme Tokten est géré par un Comité de Gestion. Au mois de septembre, le Secrétariat de Coordination met à la disposition des Structures universitaires, le répertoire des consultants potentiels en vue de les guider dans leur choix.

2°) Les listes des candidats sélectionnés par les Structures sont centralisées au niveau du Secrétariat de Coordination, puis soumises à l'examen du Comité de Gestion du Projet Tokten au cours de l'une de ses réunions périodiques à laquelle sont conviés les représentants de toutes les Institutions requérantes.

3°) Le Comité de Gestion tenant compte des priorités définies, de la pertinence des requêtes et de la capacité budgétaire, attribue les missions et détermine leur durée. La durée d'une mission du Projet Tokten est de 2 à 3 semaines maximum.

4°) Le Secrétariat de Coordination informe le consultant du choix porté sur lui, du contenu ou des termes de référence de la mission demandée, de la période proposée, des conditions de séjour.

5°) Le consultant éventuellement peut demander des informations qu'il juge nécessaires à la bonne préparation de la mission. Il se prononce également sur le calendrier soumis en fonction de ses périodes de disponibilité.

6°) La Structure hôte, en collaboration avec le secrétariat de coordination procède à la mise en place des conditions susceptibles d'assurer à la mission le maximum d'efficacité : le choix des homologues, la préparation matérielle et la logistique.

7°) A la suite de ces démarches, le secrétariat de coordination envoie le billet aller-retour à l'intéressé qui peut librement faire le choix de sa compagnie aérienne. La date de son arrivée est communiquée au secrétariat de coordination et à la structure hôte.

8°) Une fois rendu à Bamako, le consultant prend contact avec le Rectorat de l'Université de Bamako et le Secrétariat de Coordination le met à la disposition de l'institution hôte.

9°) Les consultants expatriés perçoivent une indemnité journalière de subsistance de 20.000 FCFA.

Le paiement de cette indemnité s'effectue en deux temps :

1ère tranche : 50% ; à l'arrivée du consultant ; 2ème tranche : 50% ; à la fin de la mission, après le dépôt du rapport de mission auprès du secrétariat de coordination. Ce rapport devra faire ressortir des propositions concrètes pour la résolution des problèmes rencontrés, des suggestions et recommandations sur les programmes et cours dispensés, sur l'Université de Bamako et sur le programme Tokten.

Toutes les heures effectuées par le consultant sont considérées comme heures supplémentaires et rémunérées au taux de 2.250 FCFA/heure dans la limite de 45 heures maximum pour les missions de 2 semaines et de 75 heures maximum pour les missions de 3 à 4 semaines.

**NB:** Les participants "locaux" aux ateliers ou séminaires de formation (formation des formateurs, formation continue du personnel) ne perçoivent aucun frais.

10°) L'institution bénéficiaire fournira au Secrétariat de Coordination, un rapport d'évaluation sur la qualité de l'intervention du consultant.

### **Assurance :**

Dans le cadre des missions Tokten, au cas où le consultant n'en dispose pas, il devra expressément souscrire à une police d'assurance couvrant les risques sanitaires. Par ailleurs, il est demandé de communiquer à la Coordination du Projet, l'adresse complète des personnes à prévenir en cas de problèmes.

### **Hébergement :**

Le Gouvernement malien assure l'hébergement des consultants. Ainsi, le projet dispose de chambres d'accueil où un service de gardiennage permanent est assuré, il en est de même d'un service de ménage tenu par une femme de ménage de 7h00 à 17h00, tous les jours sauf dimanches et jours fériés. La cuisine est faite à la demande du consultant, un micro-ordinateur est également disponible dans chaque résidence.

Si le consultant souhaite loger dans une des chambres du Projet, ou être hébergé en famille, il lui est demandé de faire connaître son choix dès l'entame des négociations pour l'organisation de sa mission. Les consultants logeant en famille bénéficient d'un forfait logement journalier de 2.000 FCFA.

**N.B :** *Le projet ne dispose que de trois villas et de deux véhicules. Plusieurs consultants sont souvent reçus concomitamment. Aussi, afin de permettre de bien coordonner l'hébergement et les déplacements du consultant pendant ces périodes, il lui est demandé de se conformer aux programmes des déplacements élaborés par le Secrétariat de Coordination du Projet TOKTEN qui encourage par ailleurs le logement en famille.*

### **Autres informations :**

Le projet dispose également de deux rétroprojecteurs et d'un ordinateur portable qui sont mis à la disposition des consultants à leur demande. Un service de photocopie est disponible et les consultants sont invités à remettre leurs documents à photocopier au Secrétariat de Coordination au moins 24 heures à l'avance.

### **Post-consultation :**

Le consultant qui bénéficie d'un environnement scientifique et technologique approprié vient avec la ferme volonté de communiquer son savoir et son savoir-faire. Sur le terrain, il aura l'avantage d'identifier les problèmes que l'institution hôte n'arrive pas à résoudre, faute de moyens adéquats. Une fois de retour dans son pays d'accueil, le consultant peut apporter le concours de son institution, mais aussi celui d'institutions similaires pour aider à surmonter les difficultés liées au manque d'infrastructures scientifiques et technologiques.

Le consultant, compte tenu des conditions dont il jouit, peut être d'un grand apport pour ses collègues maliens, par l'envoi de revues et livres spécialisés, mais aussi d'équipement de laboratoire et de matériel didactique pour certaines structures.

En espérant vous recevoir bientôt, veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos salutations très respectueuses.