

DEMANDE DE DEVIS

REDACTION PROFESSIONNELLE DES TERMES DE REFERENCE (TDR)

(À remplir par le client pour émission du devis final)

1. Informations générales du client

1.1. Structure / Institution :

.....

1.2. Ministère / Direction / Département (si applicable) :

.....

1.3. Personne de contact :

Nom :

Fonction :

1.4. Email professionnel :

.....

1.5. Téléphone :

.....

2. Objet de la Commande :

Type de prestation souhaitée :

Rédaction professionnelle des Termes de Référence (TDR)

[] Pour un projet

[] Pour une mission d'expertise

[] Pour un programme sectoriel

[] Pour un PPP

[] Autre (préciser) :

3. Sélection de l'Option Tarifaire :

Veillez cocher l'option souhaitée.

- ☐ **Option 1 – Standard Institutionnel - Tarif : 1 000 000 – 1 500 000 FCFA,**
(selon complexité et volume des documents), (\approx 1 666 - 2 500 USD) *Conversion*
basée sur un taux indicatif : 1 USD = 600 FCFA
- ☐ **Option 2 – Avancée Bailleurs & Programmes Sectoriels - Tarif : 1 500 000**
– 2 000 000 FCFA, (selon complexité et volume des documents), (\approx 2 500 – 3 333
USD) *Conversion basée sur un taux indicatif : 1 USD = 600 FCFA*
- ☐ **Option 3 – Gouvernement & PPP / Haut Niveau Stratégique - Tarif : 3 000**
000 – 3 500 000 FCFA, (selon complexité et volume des documents).
(\approx 5 000 – 5 830 USD) *Conversion basée sur un taux indicatif : 1 USD = 600*
FCFA

DEMANDE DE DEVIS

REDACTION PROFESSIONNELLE DES TERMES DE REFERENCE (TDR)

(À remplir par le client pour émission du devis final)

4. Description du Projet / Mission :

Veillez fournir les éléments nécessaires à l'évaluation précise du devis final.

Titre du projet / initiative :

.....

Contexte et problématique :

.....

.....

Objectifs attendus :

.....

.....

Livrables spécifiques souhaités (si différents du standard) :

.....

5. Documents à Fournir en Pièces Jointes

Merci de joindre tous les documents pertinents permettant la rédaction du TDR.
(Cocher les documents fournis)

- ☐ Plans stratégiques nationaux
- ☐ Textes juridiques ou réglementaires
- ☐ Notes internes ou termes préliminaires
- ☐ Études existantes (diagnostic, faisabilité, évaluations)
- ☐ Documents bailleurs (BM, UE, BAD, ONU, etc.)
- ☐ Organigrammes, fiches de postes ou documents RH
- ☐ Budget, annexes financière ou matrices existantes
- ☐ Autres documents :

6. Modalités spécifiques (optionnel) :

- Format attendu (institutionnel, bailleur, PPP, multilatéral...)
:.....
- Exigences de confidentialité :
:.....
- Préférences de style rédactionnel :
:.....
- Contraintes administratives ou réglementaires propres à votre institution :
:.....
:.....

DEMANDE DE DEVIS

REDACTION PROFESSIONNELLE DES TERMES DE REFERENCE (TDR)

(À remplir par le client pour émission du devis final)

7. Délais Souhaités :

Date de livraison souhaitée :

Niveau d'urgence :

☐ Normal (5 à 10 jours)

☐ Accéléré (72h – 5 jours) – *Majoration de 30%*

☐ Express 24/48h – *Majoration de 60%*

8. Conditions générales :

En soumettant cette demande de devis :

- L'institution/ Le client est informé que le devis final dépendra du volume documentaire et de la complexité du projet.
- Le devis définitif sera transmis après analyse du dossier.
- Le projet débute après validation du devis et paiement initial (40% ou selon accord).

9. Engagement pour émission du devis final :

En soumettant la présente demande de devis remplie, vous autorisez la préparation d'un **devis formel** incluant :

- le coût final basé sur le niveau de complexité choisi,
- le calendrier d'exécution,
- les livrables détaillés,
- les modalités de paiement,
- les conditions de confidentialité.

Date :

Signature / Cachet (si applicable) :

.....

Nom / Fonction du signataire :

.....

Signature et cachet :

.....