

TDR POUR ACTUALISATION DU MANUEL DES PROCEDURES ET FORMATION SUR LA GESTION ADMINISTRATIVE, FINANCIERE ET COMPTABLE

Contexte et problématique	<p>La Coopérative pour le Développement de Tichilit et Environs (CDTE) a son siège à Tichilit, situé à 17 kms au sud de Djigueni-ville, dans la commune de Mabrouk, Moughataa de Djigueni. Elle compte 311 membres dont 40 hommes.</p> <p>Pour consolider les acquis de la première phase de son projet de renforcement de capacité financé par USADF en juin 2013 et développer son activité agricole, la CDTE a obtenu un deuxième financement en février 2017 de la Fondation Américaine pour le Développement en Afrique USADF qui œuvre pour le développement économique et social des communautés rurales.</p> <p>USADF travaille en Mauritanie avec l'ONG Initiatives pour le Développement Socio-Economiques et la Protection de l'Environnement (IDSEPE) comme partenaire technique chargé de l'assistance et de l'appui-conseil à la mise en œuvre des projets qu'elle finance en Mauritanie.</p> <p>Dans ce cadre, la CDTE envisage d'utiliser une partie de ce financement pour recruter un consultant chargé d'actualiser le manuel des procédures et de former les membres de la coopérative sur la gestion administrative, financière et comptable.</p>
Objectif général	<p>La consultation a pour objectif de réaliser le diagnostic du système en place et des capacités de gestion administrative, comptable et financière de la coopérative en vue d'actualiser le manuel, de former ses membres sur les règles et procédures de gestion administrative, financière et comptable.</p>
Objectifs spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> - Faire un état des lieux des procédures, règles et outils de gestion administrative, comptable et financière qui existent au sein de la coopérative; qu'elles soient écrites ou non écrites; - Elaborer un manuel de procédures adapté aux besoins et aux capacités des membres de la coopérative; en faisant la description claire du système de gestion et des outils à mettre en place pour améliorer les aspects organisationnels, institutionnels, la gestion comptable, financière, l'administration etc. ; - Former les membres de la coopérative sur le manuel et à l'application effective des procédures et règles de gestion administrative, comptable et financière.
Tâches du consultant	<ul style="list-style-type: none"> - Analyser les règles et procédures internes existantes ou tacitement appliquées au sein de la coopérative; faire un rapport de ce premier état des lieux ; - Elaborer un manuel de procédures administrative, comptable et financière adapté aux besoins et aux capacités des membres de la coopérative; - Faire valider ce manuel par les responsables de la coopérative avec l'assistance technique de IDSEPE; - Former les membres de la coopérative sur le contenu du manuel et l'importance des différentes règles ; - Produire un rapport de formation détaillé qui comporte le manuel des procédures, le déroulement de la formation, les résultats d'une évaluation des acquis des participants, les modules de formation et les recommandations.
Résultats attendus	<ul style="list-style-type: none"> - Le diagnostic de l'existant en terme de procédures, administratives, comptables et financière est fait et le rapport disponible avec les recommandations du consultant ; - Le manuel de procédures administratives, comptables et financières écrites et adaptées aux capacités des membres de la coopérative est actualisé; - Les membres de la coopérative sont formés à l'utilisation effective du manuel et l'appliquent effectivement ; - Les différents comités sont mis en place (ou ajusté s'il en existe déjà) et les différents membres de ces comités connaissent leur rôles et responsabilités ; - Le système de classement et d'archivage est mis en place, tenu à jour de façon sécurisée (à l'abri des pertes de documents, des termites ou de tout autre risque).
Profil du consultant	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir fait une formation de base en comptabilité, gestion avec des compétences en élaboration de manuel de procédures de préférence de type coopératif ; - Avoir une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine visé ; - Avoir une expérience dans la formation et encadrement des organisations villageoises; - Avoir une bonne capacité de communication et d'animation ; - Avoir des compétences en conception de supports de formation et en animation de formation ; - Maîtrise du français, la connaissance des langues nationale (soninké, peulh et hassanya) serait un atout.

Contenu des offres	<p><u>Composition de l'offre technique</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Compréhension des TDR, - Description de la méthodologie et chronogramme détaillé d'intervention ; - Résumé des modules de formation proposés et le programme de formation ; - Curriculum vitae du personnel affecté à la consultation (précisant date, lieu, commanditaire consultations similaires réalisées) ; - Diplômes et attestation. <p><u>Composition de l'offre financière</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Honoraires du consultant H/J (unité, nombre, coût unitaire, coût total) ; - Per diem du consultant H/J (unité, nombre, coût unitaire, coût total). - Transport.
Evaluation des offres	<p>Les offres techniques seront évaluées comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compréhension des TDR, approche méthodologique et chronogramme détaillé d'intervention: 15 points - Qualifications et expérience du consultant: 45 points - Résumé des modules de formation proposés et le programme de formation 20 points; - Connaissance des langues locale : 20 points <p>Les candidats ayant obtenu au moins 70 points à l'évaluation technique (note minimale) passeront à l'évaluation financière. Le candidat dont la proposition financière la moins disante sera recommandé pour réaliser la consultation.</p>
Clauses particulières	<ul style="list-style-type: none"> - La durée de la prestation : répartis en: (a) 5 jours de formation, (b) 3 jours de travail avec les bénéficiaires, (c) 2 jours de restitution avec les bénéficiaires, (d) 6 jours de rédaction du rapport provisoire et final ainsi que sa traduction et (e) 2 jours de voyage,; - Le nombre de participants : 9 membres de la coopérative; - Le public cible : soninké, peulh et maures ; - la formation sera animée dans les langues locales; - La consultation sera réalisée à Tichilit
Dispositions finales	<ul style="list-style-type: none"> - Les soumissionnaires restent engagés par les offres techniques et financières sur une période de 90 jours compter de la date limite de dépôt des offres ; - La coopérative se réserve le droit de ne pas donner suite à tout ou partie du présent appel d'offre ou de repousser la date limite de dépôt ; - Tout dossier déposé dans le cadre du présent appel reste la propriété de l'association et ne pourra en aucun cas être rendu au soumissionnaire ; - Seul le candidat retenu sera systématiquement contacté. Il appartient aux autres candidats de prendre attache avec l'association pour avoir les informations sur les résultats du dépouillement ; - Le bailleur de fonds qu'est USADF dispose d'une politique spécifique pour ce qui concerne les experts qui sont fonctionnaires de l'Etat; l'expert devra se tenir prêt à la révision de sa proposition financière en fonction de cette politique ; - Toutes les propositions sont soumises à l'avis technique d'IDSEPE également, au delà du rôle de sélection du consultant qui revient à la coopérative ; les contrats aussi sont soumis à l'accord du bailleur qui se réserve le droit de regarder les offres techniques et financières en dernier ressort.
Dépôt des offres	<p>Les dossiers de candidature doivent être envoyé aux adresses suivantes : tichilit2896@gmail.com et scorrera.aa.idsepe@gmail.com Ou à l'immeuble BMCI Apt N° 505 au plus tard le 05/04/2017 à 17 heures.</p>

Pour toute information, contacter Monsieur Ousmane Dembélé au 36 31 64 28 ou par mail tichilit2896@gmail.com

Mars 2017