



MOPSS

Mobilité Pastorale transfrontalière
apaisée et Stabilité sociale au Sahel

DocuSigned by:

Marcel Da

4E22DDF5AC8C4CE...

03 August 2023

TERMES DE REFERENCE

*Recrutement d'un consultant pour la révision du
manuel de procédures Administratives, Financières et
Comptables du MOPSS*

Août 2023

I. INTRODUCTION ET CONTEXTE

Le consortium composé de SNV Organisation Néerlandaise de Développement (SNV) en sa qualité de chef de file, du Réseau Billital Maroobé (RBM), de l'Association pour la Promotion de l'Élevage au Sahel et en Savane (APESS), du Réseau des Organisations Paysannes et des Producteurs de l'Afrique de l'Ouest (ROPPA), de Hub Rural et de CARE Danemark est chargé de l'implémentation du programme « Mobilité Pastorale transfrontalière apaisée et Stabilité sociale au Sahel » (MOPSS) financé par L'Agence Suédoise de Coopération Internationale au Développement (Asdi), DANIDA et la coopération Suisse (DDC).

La mise en œuvre du programme a connu une première phase de trois (3) ans qui a couvert la période de 2020 à 2022. Une deuxième phase, allant de 2023 à 2026, ambitionne de poursuivre les acquis du MOPSS-1 en apportant des réponses adaptées à la détérioration du contexte de crise multidimensionnelle (politique, sécuritaire, humanitaire) et aux nouveaux défis qui prévalent dans les zones de mise en œuvre du programme (Liptako-Gourma, Kéné Dougou, BBTG¹), où les exploitations familiales d'agropasteur.es et de pasteur.es vulnérables, les déplacé.es, les femmes et les jeunes font face à de fortes contraintes d'accès aux ressources naturelles et foncières, de résilience de leurs moyens d'existence et de représentativité/influence de leurs organisations.

Ces zones transfrontalières sont partagées par sept (7) pays dans lesquels MOPSS-2 interviendra : le Bénin, le Burkina Faso, le Mali, le Niger, le Togo, la Côte d'Ivoire et le Ghana (les deux derniers ont été intégrés dans la seconde phase). L'accompagnement de ces zones transfrontalières dans leur capacité de résilience aux chocs climatiques et sécuritaires, à travers une contribution politique et économique forte au secteur de l'élevage et du pastoralisme tout en tenant compte des préoccupations de l'ensemble des parties prenantes, reste hautement pertinent pour la sécurité humaine et la stabilisation/ pacification des relations sociales dans ces sous-espaces.

Pour ce faire, le consortium s'appuiera sur sa connaissance du contexte et les leçons apprises du MOPSS-1, ainsi que sur les nombreux résultats obtenus en termes de contribution à la stabilité sociale/sensibilité aux conflits, de gouvernance et transparence, d'engagement dans les zones fragiles/précaires, de soutien aux ménages vulnérables et à l'inclusion sociale et d'investissement dans les infrastructures pastorales.

L'impact visé par le MOPSS-2 est de « Contribuer à la cohésion sociale des communautés dans les zones de transhumance transfrontalière au Sahel et dans le Golfe de Guinée à travers une résilience accrue aux chocs climatiques et sécuritaires, une mobilité du bétail apaisée, et une économie locale inclusive et intégrée ». La Théorie du Changement (TdC) développée par le consortium, en vue d'atteindre cet impact à moyen et long terme, repose sur quatre trajectoires de changement :

1. Gouvernance concertée des ressources et du foncier pastoral ;
2. Protection, maintien et développement des moyens d'existence ;
3. Influence politique et inclusion des Organisations de Producteurs Régionales (OPR) ;
4. Triple nexus Humanitaire-Développement-Paix (HDP) en faveur des agropasteur.es et des pasteur.es, des déplacé.es et des hôtes.

La stratégie de mise en œuvre du MOPSS-2 reposera sur des approches transversales qui ont déjà été déployées pour le MOPSS-1, soit la gestion des projets sensible aux conflits, l'égalité de genre et l'inclusion sociale, l'approche basée sur les droits humains, les opportunités d'emploi pour les jeunes et les femmes et l'adaptation au changement climatique. L'approche Nexus HDP et le plaidoyer régional compléteront ce panel d'approches. Les mécanismes de gestion adaptative, de gestion des connaissances, de suivi- évaluation et de gestion de la sécurité qui ont fait leurs preuves lors de la phase 1 seront reconduits et renforcés.

Afin de mieux se préparer pour la mise en œuvre du MOPSS-2 tout en intégrant résiliences aux défis précédemment cités, il est prévu le recrutement d'un consultant pour réviser le manuel de procédures Administratives, Financières et Comptables de MOPSS-1 pour la gestion de MOPSS-2. Il s'agira ici

¹ Espace transfrontalier Bénin – Burkina – Togo - Ghana

d'harmoniser les manuels de procédures Administratives, Financières et Comptables des membres de consortium en vue du respect des exigences des bailleurs.

II. MANDAT DU CONSULTANT

L'objectif général de la prestation est de réviser le manuel de procédures Administratives, Financières et Comptables de MOPSS pour une gestion efficace et efficiente du MOPSS-2.

De façon spécifique, il s'agira de :

- a) Comparer les procédures de ASDI, DANIDA et DDC à celles de SNV et faire ressortir les exigences des bailleurs à prendre en compte par SNV. A défaut de procédures particulières chez un bailleur, obtenir par écrit une confirmation de l'absence d'exigences particulières ;
- b) Comparer les procédures de la SNV à celles des autres membres du consortium et faire ressortir les exigences de SNV à prendre en compte par chaque membre du consortium ;
- c) Faire une proposition d'harmonisation des procédures pour discussions au niveau du consortium ;
- d) Désagréger le manuel (réduire la présentation du MOPSS à son strict minimum) et le centrer sur la gestion administrative, financière et comptable)
- e) Réviser le manuel de procédure et les outils de gestion annexés du MOPSS 1 pour la gestion du MOPSS 2 ;
- g) Partager avec les membres du consortium la version provisoire du manuel révisé pour amendement ;
- h) Présenter le manuel provisoire à l'atelier de validation.

III. RESULTATS ET LIVRABLES ATTENDUS DE L'ATELIER

III-1 RESULTATS

Les principaux résultats et livrables attendus de l'atelier sont :

- Les procédures de ASDI, DANIDA et DDC sont comparées à celles de SNV ;
- Les procédures de SNV sont comparées à celles des membres du consortium ;
- Le manuel est désagrégé et centré sur la gestion administrative, financière et comptable ;
- La version provisoire du manuel révisé pour amendement est partagée aux membres du consortium ;
- L'atelier de validation est facilité, le manuel validé et signé par tous les membres du consortium
- Tous les outils de gestion cités dans le manuel sont finalisés et annexés au manuel.

III-2 LIVRABLES

- Un rapport de cadrage de l'étude ;
- La liste des exigences particulières des bailleurs à prendre en compte par SNV ;
- La liste des exigences particulières de SNV à prendre en compte par chaque partenaire ;
- Les procédures sont harmonisées ;
- Les versions provisoire et finale du manuel de procédure et des outils de gestion révisés ;
- Un rapport de l'atelier de validation par les partenaires du consortium ;
- Le manuel validé et signé (40 pages maximum sans les annexes) ;
- Le manuel reproduit en huit (8) exemplaires ;

IV. METHODOLOGIE

Les travaux de révision du manuel de procédures administratives, financières et comptables seront ponctués par des partages des documents, études comparatives des manuels reçus, présentations, des discussions avec les membres du consortium, la présentation en plénière du manuel revu pour validation.

V. CHRONOGRAMME ET DUREE DE LA MISSION

Activités	Structure	Personnes responsables	Délai/période	Commentaires
Comparaison des procédures des parties prenantes	Consultant	Consultant	25/08/2023	
Proposition d'harmonisation des procédures	Consultant	Consultant	25/08/2023	
Révision du manuel	Consultant	Consultant	31/08/2023	
Partage du manuel provisoire aux membres du consortium	Consultant	Consultant	01/09/2023	
Présenter le manuel provisoire lors de l'atelier de validation	Consultant et consortium	Consultant et consortium	13/09/2023 au 16/09/2023	Présentiel ou par zoom

Au vu de l'urgence du besoin, la durée de la mission ne devra pas dépasser 3 semaines.

VI. PARTICIPANTS A L'ATELIER DE VALIDATION

Structures	Nombre de participants	Liste des participants
URC/MOPSS	6	Membres de l'URC
SNV	5	CSLA, Finance, Opérations, RH et Sécurité
RBM	4	Coordinateur, Chef de projet, RAF, M&E
APESS	4	Secrétaire Exécutif, Chef de projet, RAF, M&E
ROPPA	4	Directeur Exécutif, Chef de projet, RAF, M&E
Hub Rural	4	Coordinateur, Chef de projet, RAF, M&E
CARE	4	Coordinateur, Chef de projet, RAF, M&E
TOTAL	31	

VII. PROFIL DU CONSULTANT

Le cabinet ou le consultant individuel doit :

- 1) Avoir au minimum un diplôme BAC+4 dans les disciplines suivantes : Economie, Comptabilité, Droit, Finance, Audit ou tout autres diplômes équivalents ;
- 2) Avoir élaboré au moins trois (3) manuels de procédures des ONG ou Associations dans les cinq (5) dernières années ;
- 3) Avoir une parfaite maîtrise du français avec une compréhension suffisante de l'anglais écrit ;
- 4) Avoir des compétences en facilitation, négociation, présentation, d'analyse et de synthèse.

NB : Au cas où le consultant serait une personne morale, les personnes affectées à la mission devraient respecter les conditions citées ci-dessus.

VIII

CRTERES D'EVALUATIONS	NOTE MAXIMUM
EVALUATIONS TECHNIQUE (A)	
Avoir un diplôme BAC+5 dans les domaines de l'économie, comptabilité, finances, droit Audit ou atout autres diplôme équivalent : <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme BAC+4 = 5 Pts - Diplôme BAC+5..... = 10 Pts Preuves : version scannée du diplôme	10
Avoir réalisé au moins 3 Manuels de procédures des ONG et Associations dans 5 dernières années. <ul style="list-style-type: none"> - Moins de 3 expériences = 5 Pts - 3 expériences = 20 Pts - Plus de 3 expériences = 30 Pts Preuves : attestations de bonne fin	30
Méthodologie et Planning : <ul style="list-style-type: none"> - Démarche/ Méthodologie en rapport avec le mandat fixé.....= 20 Pts - Planning des livrables = 10 Pts 	30
Total critères techniques	70
EVALUATIONS FINANCIERES (B)	
Offre Financière	30
Total Offre financières	30
TOTAL (A +B)	100

XI. PROCEDURES DE SOUMISSION DES OFFRES

La proposition contiendra une offre technique et une offre financière dans deux enveloppes distinctes. La méthodologie de la mission sera décrite et bien détaillée dans l'offre technique. Le curriculum vitae du personnel clé faisant ressortir au moins trois (3) expériences similaires. L'offre technique sera également assortie d'un chronogramme. Il est demandé un original et deux copies des propositions.

Les structures/personnes intéressées par cette consultation peuvent déposer leurs offres au plus tard le vendredi 11 Aout 2023 à 16 heures par courrier physique sous plis fermés portant la mention « **REVISION DU MANUEL DE PROCEDURES ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET COMPTABLES DE MOPSS** » avec la mention '**A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT** » à l'adresse suivante :

Courrier physique : SNV – BURKINA à Ouagadougou, sise au Secteur N° 24 (ex 30) ZAD II Ouagadougou, Téléphone : +(226) 25 40 92 63.

- Les versions électroniques des dossiers seront envoyées par mail à l'adresse suivante : hbatonono@snv.org , avec en copie syonli@snv.org .