



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



AVIS A MANIFESTATION D'INTERET N° 006/ASMI/SE/COMIFAC/2018

RECRUTEMENT D'UN CABINET D'EXPERTISE EN VUE DE LA REVISION DU MANUEL DES PROCEDURES ADMINISTRATIVES, FINANCIERES, COMPTABLES ET DE PASSATION DES MARCHES ET LE RENFORCEMENT INSTITUTIONNEL DU SECRETARIAT EXECUTIF DE LA COMIFAC

1. Introduction

La Commission des Forêts d'Afrique Centrale (COMIFAC) est une institution sous régionale créée par la volonté des chefs d'Etats en vue de l'harmonisation des politiques forestières et environnementales en Afrique Centrale. Avec une durée illimitée ; le siège de la COMIFAC est à Yaoundé (République du Cameroun). Elle est composée des organes suivants :

- Le Sommet des Chefs d'Etat et de Gouvernement,
- Le Conseil des Ministres et
- Le Secrétariat Exécutif.

Le financement de la COMIFAC est assuré par les contributions égalitaires ses Etats membres et de ses partenaires pour la mise en œuvre de son plan de convergence. A cet effet, elle a reçu une subvention de l'USFS afin d'assurer le financement des services d'un Cabinet pour **«la révision du manuel des procédures administratives, financières, comptables et de passation des marchés et le renforcement institutionnel du Secrétariat Exécutif de la COMIFAC»**.

La COMIFAC dispose d'un Statut du Personnel, Règlement Intérieur, Accord de Siège ainsi que d'un Manuel des Procédures Administratives, Financières et comptables (adopté à la Session du Conseil des Ministres qui s'est tenu à Kinshasa en 2011).

2. Missions

L'objectif global de cette consultation est de recruter un cabinet d'expertise pour la révision du Manuel de procédures administratives, financières et comptables et de passation des marchés du Secrétariat Exécutif de la COMIFAC et les formations y relatives, de même que le renforcement des capacités en leadership et gestion, nécessaires à la mise en œuvre des politiques et procédures de ressources humaines.

Le Cabinet devra :

- Prendre connaissance des manuels des procédures existants et des documents qu'il jugera utiles;
- Passer en revue l'analyse et les recommandations issus de la mission d'évaluation de USFS réalisée en février 2018 ;
- Passer en revue tous les rapports issus des micro-évaluations précédemment réalisés au Secrétariat Exécutif de la COMIFAC ;
- Partager des réflexions avec la COMIFAC et des partenaires clés afin de susciter des inputs dans le but d'améliorer le draft proposé ;
- Organiser un atelier avec le personnel de la COMIFAC dans le but de présenter les politiques/procédures recommandées et solliciter des contributions ;
- Produire une version finale du Manuel de procédures administratives, financières et comptables et de passation des marchés ;
- Elaborer un code d'éthique du Personnel du Secrétariat Exécutif de la COMIFAC de la COMIFAC

- Organiser des sessions de formation destinées au personnel de la COMIFAC en vue de l'appropriation des outils produits.

3. Les produits attendus sont déclinés comme ci-dessous :

- Manuel de procédures administratives, financières, comptables et de passation des marchés révisé conforme aux normes internationales et à la législation camerounaise (pays siège), aux bonnes pratiques, et palliant les insuffisances identifiées dans les rapports d'évaluation référencés.
- Un Code d'éthique du personnel de la COMIFAC
- Contenus détaillés des modules de formation sur le Manuel de procédures administratives, financières et comptables sur support électronique.

4. La durée estimée de la prestation est de quarante-cinq (45) jours répartis sur trois (03) mois et entre en vigueur dès signature du contrat.

5. Le Secrétaire Exécutif de la COMIFAC, invite les Consultants, à manifester leurs intérêts en vue de fournir les services décrits ci-dessus. Les Consultants, intéressés doivent fournir les informations démontrant qu'ils possèdent les qualifications requises et une expérience pertinente pour l'exécution des Services (*brochures, références concernant l'exécution de contrats analogues, expériences dans des conditions semblables, disponibilité des connaissances nécessaires parmi les experts internationaux, régionaux et locaux, etc.*). Les consultants peuvent s'associer pour renforcer leurs compétences respectives.

6. Qualité du consultant

Le Consultant doit être un Cabinet d'Audit et d'Expertise Comptable ayant une expérience confirmée en organisation et rédaction des manuels des procédures des organisations internationales et sous-régionales.

Le personnel clé de la mission devra comporter au moins :

a) Un Chef de file ayant une expérience avérée dans la rédaction des procédures administratives, financières, comptables et de passation des marchés requises par les organisations internationales, des connaissances en droit du travail pour les entités du secteur public au Cameroun et à l'international, ainsi que dans les autres pays membres de la COMIFAC plus précisément il devra :

- Justifier être titulaire d'un diplôme universitaire BAC +5 en sciences de gestion, finance, droit, ou tout autre diplôme équivalent ;
- Justifier d'un minimum de Cinq (05) années d'expérience professionnelle pertinente, dont au moins trois (03) dans le domaine de la gestion de l'aide au développement;
- Justifier avoir rédigé au moins deux (02) manuels de procédures dans le cadre de projets de développement sous-régionaux et/ou des organisations internationales;
- Avoir une expérience confirmée dans l'utilisation de logiciels comptables et de gestion de projets, de préférence TOMPRO ou TOMFED;
- Avoir des connaissances approfondies de la gestion des organisations internationales, en particulier sous-régionales;
- Expérience avérée dans la conception et l'animation de formation en lien avec les procédures administratives, financières et comptable;
- Excellente capacité d'analyse et forte expérience en matière de conception/rédaction des textes réglementaires et/ou législatifs;
- Excellente maîtrise du français et Anglais écrit et parlé.

b) **Un second expert ayant une expertise en gestion des ressources humaines, en formation sur le leadership, la gestion et le coaching et devra :**

- Justifier être titulaire d'un diplôme universitaire BAC +5 en sciences de gestion des ressources humaines, droit du travail, ou tout autre diplôme équivalent ;
- Justifier d'un minimum de Cinq (05) ans d'expérience significative dans l'administration des Ressources Humaines d'une Institution régionale ou internationale opérant avec le financement des bailleurs de fonds ;
- Démontrer une bonne expérience dans l'application du code du travail et du code de la prévoyance sociale camerounais;
- Démontrer une bonne expérience dans la facilitation des processus de changement portant sur les contrats du personnel;
- Connaissance approfondie de la gestion des organisations internationales, en particulier sous-régionales;
- Expérience avérée dans la conception et l'animation de formation en lien avec le leadership et la gestion;
- Excellente capacité d'analyse et de rédaction;
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé

7. Le Cabinet sera sélectionné selon la méthode de Qualification des consultants (QC), conformément aux normes conventionnelles internationalement reconnues.

8. Les cabinets intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires à l'adresse ci-dessous et aux heures suivantes : 9h30 à 16h00 heures locales.

Les manifestations d'intérêt peuvent être envoyées par voie électronique ou déposées en cinq (05) exemplaires au **Secrétariat Exécutif de la Commission des Forêts d'Afrique Centrale (COMIFAC), au plus tard 30 octobre 2018, à 16h00,** avec la mention: **Manifestation d'intérêt N°006/ASMI/SE/COMIFAC/2018, pour recrutement d'un cabinet d'expertise comptable pour la révision des procédures administratives, financières, comptables et de passation des marchés et le renforcement institutionnel du Secrétariat Exécutif de la COMIFAC**

NB : Les candidats hors du Cameroun pourront envoyer à l'adresse mail ci-dessous.

Secrétariat Exécutif de la COMIFAC

Situé derrière l'usine Bastos.

BP : 20818 Yaoundé. Téléphone : +237 222 21 35 11

Email : comifac@comifac.org

Yaoundé, le 15 septembre 2018

Le Secrétaire Exécutif Adjoint

Gervais Ludovic ITSOUMADZOU

