

## TERMES DE RÉFÉRENCE

**Recrutement d'un.e Consultant.e pour le partage d'expériences sur la révision des manuels de gestion administrative, comptable et financière en vue de la diffusion de bonnes pratiques en matière de gestion des OSC**

**Aout 2024**

## SOMMAIRE

<i>FICHE DU PROJET FONDS GENRE SAHEL .....</i>	<i>3</i>
<i>1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DU MANDAT.....</i>	<i>3</i>
<i>2. OBJECTIFS DU MANDAT.....</i>	<i>4</i>
<i>3. RESULTATS ATTENDUS.....</i>	<i>4</i>
<i>4. CIBLES / PROFILS ET DUREE DU MANDAT .....</i>	<i>5</i>
<i>5. METHODOLOGIE.....</i>	<i>5</i>
<i>6. TACHES A EXECUTER PAR L'EXPERT.E .....</i>	<i>5</i>
<i>7. PROFIL SOUHAITÉ.....</i>	<i>6</i>
<i>8. DUREE ET CALENDRIER DE LA CONSULTATION .....</i>	<i>6</i>

## FICHE DU PROJET FONDS GENRE SAHEL

<b>Nom du Projet</b>	<i>Fonds d'appui à des initiatives innovantes sur le genre au Sahel (Fonds Genre Sahel)</i>
<b>Bailleur de fonds</b>	<i>Agence Française de Développement (AFD)</i>
<b>Zone d'intervention</b>	<i>Burkina Faso, Mauritanie, Niger, Sénégal, Tchad</i>
<b>Secteur/ Département</b>	<i>Gouvernance, Justice et Droits humains / Expertise France</i>
<b>Bénéficiaires directs</b>	<i>13 organisations de la société civile au Sahel</i>
<b>Durée et date</b>	<i>48 mois (2021 - 2024)</i>
<b>Langue du projet</b>	<i>Français</i>
<b>Condition d'expertise</b>	<i>Contrat de prestation de service Temps d'effort estimatif selon charge de travail : 57 HJ</i>
<b>Dispositif opérationnel en place</b>	<i>Une Cheffe de Projet basée à Ouagadougou/ Burkina Faso Une Experte long terme en renforcement des capacités et capitalisation des bonnes pratiques basées à Ouagadougou/ Burkina Faso Un Responsable du suivi des subventions et de la gestion financière du projet sur le terrain basé à Ouagadougou/ Burkina Faso Un Expert perlé Suivi évaluation et capitalisation basé à Ouagadougou Une Experte perlée en Communication mutualisée avec AT-EDIFIS basée à Amman en Jordanie Un Assistant administratif, financier et logistique basé à Ouagadougou/ Burkina Faso 5 Expert.e.s d'appui aux OSC en Mauritanie, Sénégal, Tchad et Burkina Une Chargée de projet Expertise France basée à Paris Un.e Assistant.e de Projet Expertise France basée à Paris</i>

### 1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DU MANDAT

Le projet Fonds d'appui à des initiatives innovantes visant à renforcer l'égalité femmes-hommes au Sahel (**FGS – Fonds Genre Sahel**) est conçu comme **un projet pilote** d'une durée de 4 ans (2021 - 2024). Ce projet doit permettre de créer un vivier d'opérateurs locaux capables de mettre en œuvre des projets de plus grande envergure et d'appliquer les procédures des principaux bailleurs de fonds. Ce projet est mis en œuvre par Expertise France et financé par l'Agence française de développement (AFD).

Trois composantes sont développées dans ce projet :

- ✓ Composante 1 : Favoriser l'émergence d'initiatives visant la réduction des inégalités femmes - hommes avec une approche intégrée portées par des OSC du Sahel.
- ✓ Composante 2 : Améliorer durablement les capacités socio -organisationnelles, financières et en matière de genre des OSC du Sahel.
- ✓ Composante 3 : Contribuer à une meilleure articulation des acteurs de la société civile, ainsi qu'à la capitalisation de bonnes pratiques en matière de genre.

A ce jour, le FGS a signé 18 conventions et octroyé des subventions à 13 OSC partenaires signataires<sup>1</sup> dans 5 pays (Burkina Faso, Mauritanie, Niger, Sénégal, Tchad).

---

<sup>1</sup> Le FGS a apporté son appui à 21 OSC dont 6 en consortium.

Afin d'assurer un suivi approprié et rendre compte des résultats du projet FGS en cohérence avec les initiatives et les thématiques portées par les OSC du Sahel, l'équipe optionnelle a développé un Plan commun de renforcement des capacités des OSC bénéficiaires pour la période 2022 - 2024 qui s'intègre dans la Composante 2 « *Renforcement des capacités des OSC* » et la Composante 3 « *Mise en réseau et capitalisation d'expériences* » du FGS. Les plans d'action genre et de renforcement des capacités en gestion financière réalisés antérieurement ont permis de retenir quelques actions pour ce Plan Commun de Renforcement des Capacités (PCRC). La mise en œuvre de ce PCRC incombe au plan technique et financier au FGS. L'experte Long Terme en Renforcement des capacités est responsable de la mise en œuvre des activités de ce PCRC du Projet<sup>2</sup>.

Dans le cadre du PCRC, il est prévu pour l'année 2024 plusieurs activités de renforcement des capacités, dont celle relative au **partage d'expériences sur la révision des manuels de gestion administrative, comptable et financière en vue de la diffusion de bonnes pratiques en matière de gestion des OSC**

Les présents TDR donnent les orientations pour la réalisation de ladite activité.

## 2. OBJECTIFS DU MANDAT

L'objectif général de ce mandat est de réviser les manuels des procédures administratives et financières des OSC du FGS et de partager les bonnes pratiques en matière de gestion administrative, comptable et financière en adéquation avec les exigences et procédures d'Expertise France.

En termes d'**objectif spécifiques**, il s'agira pour le/la Consultant.e. retenu.e de :

- ✓ Analyser les manuels de procédures actuellement en application pour chacune des OSC signataire des conventions EF dans le cadre de la mise en œuvre de leur initiatives FGS (utilisation, forces, faiblesses, recommandations),
- ✓ Identifier les bonnes pratiques en matière de gestion administrative, comptable et financière des OSC sur les
  - Aspects de la gestion administrative
  - Aspects comptables
  - Aspects financiers
- ✓ Aspects de contrôle interne et sécurisation des actifs
- ✓ Diffuser les résultats auprès des OSC et partenaires à travers un atelier de diffusion de bonnes pratiques en matière de la gestion administrative, financière et comptable
- ✓ Accompagner les OSC bénéficiaires du FGS pour la prise en compte et l'intégration des bonnes pratiques en matière de gestion.

## 3. RESULTATS ATTENDUS

A la fin du processus :

- ✓ Les manuels des 13 OSC signataires des conventions avec EF sont révisés et un recueil de bonne pratique en matière de gestion des OSC est élaboré.

---

<sup>2</sup> Les expert.e.s d'appui OSC pays seront invité.e.s à participer à ces activités selon leurs centres d'intérêt et leur disponibilité.

- ✓ Les bonnes pratiques en matière de gestion administrative, financière et comptable sont diffusées et prises en compte par les OSC.
- ✓ Les OSC sont accompagnées sur la prise en compte et l'intégration dans leurs manuels des bonnes pratiques en matière de gestion

#### 4. DUREE DU MANDAT

Le nombre de jour estimatif pour l'exécution de ce mandat est 57 jours répartis sur 3J par OSC pour la révision du Manuel, 5J pour la préparation et diffusion des résultats de bonnes pratiques et 1J pour l'accompagnement par OSC (mois de septembre – novembre 2024)

#### 5. METHODOLOGIE

**Le/la consultant.e.** mobilisé.e va proposer sa méthodologie et son plan de travail en précisant les outils, la méthode et la durée de son intervention pour chaque étape d'exécution de son mandat. La démarche méthodologique devra être participative, alliant théorie et pratique pour répondre au mieux aux attentes des participant.e.s et des OSC. Le partage d'expériences et la mutualisation des connaissances devront sous tendre cette approche méthodologique. A titre indicatif, retenir les grandes étapes suivantes

Etape 1 :

- Faire une revue des manuels de procédures des OSC et des procédures de gestion des subventions d'Expertise France
- Analyser l'organisation globale et le fonctionnement de ces OSC dans les domaines administratifs, financiers mais aussi de la gouvernance ;

Etape 2 :

- Dégager les orientations standards et communes en matière de procédures administratives et financières au sein des OSC
- Elaborer un recueil de bonnes pratiques en matière de gestion administrative, comptable et financière des OSC sur les :
  - Aspects de la gestion administrative
  - Aspect comptable
  - Aspects financiers
  - Aspects de contrôle interne et sécurisation des actifs

Etape 3 :

- Diffuser les résultats à travers un atelier de diffusion de bonnes pratiques en matière de la gestion administratives, financière et comptable des OSC
- Accompagner les OSC bénéficiaires du FGS pour la prise en compte des bonnes pratiques en matière de gestion

Le responsable administratif et financier (RAF) du FGS est la personne de référence pour l'exécution de ce mandat avec l'experte en renforcement des capacités des OSC et les expert-e-s d'appui OSC dans chaque pays. Une réunion de cadrage avec l'équipe FGS sera planifiée avec le/la prestataire retenu.e avant le début du mandat afin de s'accorder sur les résultats et les livrables.

#### 6. LIVRABLES

Livrable	Échéance
Manuels révisés des OSC	
Recueil des bonnes pratiques à mettre à la disposition des OSC	
Rapport fin de mission	

## 7. PROFIL SOUHAITÉ

Pour cette formation, le FGS souhaite faire appel à une Expertise individuelle du pays ou de la sous-région. Le profil recherché dans le cadre de cette mission devra répondre aux critères suivants :

- ✓ Être une personne physique ou cabinet de droit du pays ressortissant
- ✓ Être titulaire d'un diplôme de niveau maîtrise, finance, comptabilité, administration ou diplôme équivalent
- ✓ Avoir une expérience pertinente concernant les procédures des principaux bailleurs/partenaires, AFD et Expertise France ou Union européenne
- ✓ Avoir une bonne connaissance de l'environnement administratif, comptable et de gestion financière des organisations de la société civile.
- ✓ Avoir une expérience d'appui et d'accompagnement des OSC des pays de la sous-région/Avoir une expérience de travail avec les OSC dans la zone d'intervention du projet (BF ; Mauritanie ; Niger ; Sénégal) ;
  
- ✓ Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique.
- ✓ La langue de travail est le français

### Qualifications spécifiques

Avoir une expérience et une expertise prouvées d'au moins 5 ans en élaboration de manuel de procédures administratives, comptables et financières d'organe de développement, manuel d'exécution ou manuel d'opération

## 8. DUREE ET CALENDRIER DE LA CONSULTATION

### Date de démarrage souhaitée :

- ✓ Condition d'exécution de la présente mission (rapport final y compris) : expertise court terme,
- ✓ L'expert.e retenu.e travaillera en étroite collaboration avec le RAF en charge du suivi des subvention des OSC et l'Experte en renforcement des capacités des OSC .
- ✓ L'expert.e retenu.e rendra compte directement à la Cheffe de Projet basée à Ouagadougou.

Le dossier de candidature devra comporter les éléments suivants :

- CV en français
- Proposition méthodologique et de compréhension de la mission (2 pages)
- Expériences significatives de l'expert.e en lien avec le mandat
- Proposition financière précisant taux **honoraire Homme - Jour en € TTC et HTVA, la répartition du nombre de jours travaillés**
- Preuve d'enregistrement fiscale de l'Expert.e. ou son Cabinet d'expertise.

Pour postuler tous les documents suivants doivent être déposés pour que votre offre soit considérée.

Veiller adresser vos offres à :

- ✓ Madame Paule Elise HENRY, Cheffe de Projet FGS au mail suivant: [paule-elise.henry@expertisefrance.fr](mailto:paule-elise.henry@expertisefrance.fr)
- ✓ Madame Beatriz AGUIRRE NOCEDA au mail suivant: [beatriz.aguirre-noceda@expertisefrance.fr](mailto:beatriz.aguirre-noceda@expertisefrance.fr)

**Délais de dépôt des candidatures au plus tard le 19 septembre 2024**

**Exécution du mandat et dépôt rapport final au plus tard mi-novembre y compris atelier de partage (Tchad)**