



Appui à la mobilisation des ressources intérieures et aux corps de contrôle

TERMES DE RÉFÉRENCE

Recrutement d'une expertise pour appuyer la mise en œuvre du Document de Stratégie Nationale de Formation (DNSF) et de renforcement des capacités des acteurs de la commande publique en Guinée (Activité 5.1.1 du PTAB : composante commande publique)

1. CONTEXTE

1.1 PAYS BÉNÉFICIAIRE

République de Guinée

1.2 POUVOIR ADJUDICATEUR

Expertise France

1.3 CONTEXTE DE LA MISSION

La Guinée a engagé depuis quelques années un vaste programme de réformes juridiques, administratives et institutionnelles pour élargir l'assiette fiscale et accroître sa capacité de mobilisation des ressources internes. Ce programme concerne également les collectivités locales.

La France et l'Union européenne appuient la Guinée pour la mise en œuvre de ce programme. Expertise France soutient depuis septembre 2015 l'administration fiscale et des douanes et les corps de contrôle dans le cadre de projets financés par l'Union européenne (PARAF et PACCAF sur la période 2015-2021). A la suite de ces projets, le Programme d'Appui à la Mobilisation des Ressources Intérieures et aux Corps de Contrôle (AMRIC), **financé par l'Agence française de développement et l'Union européenne**, vise à appuyer l'Etat et **les Collectivités locales pilotes à disposer des ressources propres croissantes**, afin de mener des politiques publiques au bénéfice des populations.

L'objectif général du programme AMRIC est que l'État et les collectivités territoriales pilotes disposent de ressources propres croissantes, afin de mener à bien des politiques publiques au bénéfice des populations. **L'objectif spécifique** est l'amélioration de la mobilisation des ressources fiscales et non fiscales par les principales régies financières, de manière concomitante avec l'amélioration du contrôle de la gestion des finances publiques et de la transparence.

Dans cette perspective, le programme est structuré autour de six résultats, à savoir :

Résultat 1 : l'administration a une capacité renforcée à mobiliser des ressources fiscales et à définir et piloter des politiques fiscales.

Résultat 2 : la mobilisation des ressources dans les collectivités pilotes ciblées par le programme est accrue.

Résultat 3 : l'administration des douanes a une capacité renforcée à la mobilisation des ressources et à la lutte contre la fraude.

Résultat 4 : les capacités d'inspection des corps de contrôle sont renforcées et les organisations de la société civile ont une capacité renforcée à prendre part à la construction, au suivi et à l'évaluation des budgets de l'État et des communes pilotes ciblées par le programme.

Résultat 5 : Le pilotage des réformes économiques et financières et des organismes publics est amélioré.

Résultat 6 : L'efficacité, la transparence et l'intégrité du système de passation des marchés publics en Guinée sont améliorés.



La nouvelle composante 6 du programme AMRIC, dédiée à la commande publique entend appuyer l'Autorité de Régulation des Marchés Publics à la matérialisation de son Document de Stratégie Nationale de Formation (DNSF) et de renforcement des capacités des acteurs de la commande publique.

Pour se faire, le programme AMRIC à travers la composante 6 va appuyer une série d'activités notamment la mise en place d'un vivier de formateurs internes capables de transmettre les procédures juridiques et réglementaires en vigueur, l'organisation de séminaires stratégiques et gouvernementaux, la formation des corps de contrôle sur la commande et le contrôle à posteriori des marchés publics. Chacune de ses activités vise à pérenniser le transfert de compétences et faire face au turn-over des cadres de l'administration.

Pour y arriver, le programme en relation avec la direction de la formation et de l'appui technique de l'ARMP va recruter un consultant individuel compétent et outillé pour le suivi de la mise en œuvre du DNSF par l'animation de sessions de formation technique et pédagogique nécessaires pour un réel transfert de compétence, de formation et de sensibilisation des décideurs sur leurs rôles et responsabilités dans la mise en œuvre des marchés et contrats soumis à leur appréciation.

La stratégie nationale de formation, est basée sur quatre axes principaux :

- ✓ **Axe stratégique 1** : Performance du dispositif de gestion et renforcement des capacités opérationnelles de l'ARMP pour assurer la coordination nationale de la formation en marchés publics ;
- ✓ **Axe stratégique 2** : Professionnalisation des cadres des marchés publics ;
- ✓ **Axe stratégique 3** : Conception et innovation des méthodes de renforcement des capacités ;
- ✓ **Axe stratégique 4** : Mobilisation des financements (internes et externes) pour une formation de qualité.

Les axes sont la réponse aux défis actuels du système de formation en commande publique en république de guinée qui proviennent des enjeux suivants :

- ✚ Faire de l'ARMP, le maître d'œuvre de la formation en collaboration avec la DGCMP
- ✚ Poursuivre les initiatives entreprises en développant une approche plus holistique et mobilisatrice de toutes les parties prenantes pour la formation et la professionnalisation des acteurs de la commande publique
- ✚ Assurer une logistique moderne de formation en introduisant les technologies de l'information et de la communication
- ✚ Assurer un financement adéquat de l'ARMP et élaborer un contrat programme avec le gouvernement pour mettre en œuvre la stratégie de formation.

Dans cette perspective, il est proposé le « recrutement d'un.e consultant.e individuel.le » pour appuyer la mise en œuvre du Document de Stratégie Nationale de Formation (DNSF) et de renforcement des capacités des acteurs de la commande publique en Guinée », pour l'organisation de sessions de formations approfondies pour les agents de l'ARMP, notamment sur l'audit de conformité, le règlement des différends, et l'évaluation des offres complexes, et des formations adaptées pour les autres acteurs de la commande publique (opérateurs économiques, société civile, etc.).

Cette activité est prévue au titre de l'activité N° 5.1.1, du Plan de Travail Annuel Budgétisé (PTAB) du programme AMRIC, du Résultat Contributif 5.1 « Le système de la commande publique est encadré par des textes alignés sur les meilleurs standards internationaux et décliné dans une législation secondaire et des outils opérationnels facilement utilisables ».

2. DESCRIPTION DE LA MISSION

Expertise France recherche un.e consultant.e qui devra réaliser la mission.

2.1 OBJECTIF DE LA MISSION

Objectif général

L'objectif principal est d'opérationnaliser le DNSF par la dotation d'une part à l'ARMP d'un pool de formateurs chevronnés, capables de concevoir, d'animer et d'évaluer des sessions de formation relatives aux procédures de passation et d'exécution des marchés publics, et d'autre part de former et de sensibiliser les décideurs sur les enjeux de la passation et gestion des marchés, d'aider les corps de contrôle d'être mieux outillés pour remplir leur mission de contrôle de la dépense publique.

Objectifs spécifiques

De manière spécifique, il s'agira de :

Phase 1 : Animer une formation des formateurs, à travers :

- Renforcement technique : Renforcer et harmoniser les connaissances des participants sur le cadre juridique et réglementaire du système de passation des marchés publics et délégation de service public
- Ingénierie pédagogique : Transmettre les concepts clés de l'andragogie (formation des adultes)
- Création d'outils : Concevoir des outils pédagogiques réutilisables (supports de cours, études de cas, grilles d'évaluation) pour l'ARMP

Phase 2 : Animer des séminaires gouvernementaux et stratégiques :

- Appuyer le consultant principal et l'ARMP dans l'organisation des Séminaires
- Élaborer les supports de formation
- Animer les séminaires sur les enjeux de la commande publique dans la gouvernance des ressources publiques
- Élaborer un rapport de formation

Phase 3 : Animer une formation pour les corps de contrôle :

- Appuyer le consultant principal et l'ARMP dans l'organisation des Séminaires
- Élaborer les supports de formation
- Outiller les corps de contrôle en technique et mécanismes de contrôle de la gestion de la dépense publique à travers les marchés publics ;
- Élaborer un rapport de formation

Phase 4 : Suivre la mise en œuvre des formations :

- Élaborer un plan de travail annuel budgétisé pour les formations
- Accompagner les nouveaux formateurs
- Évaluer les séances de formation
- Élaborer un rapport trimestriel à l'attention de l'ARMP et du programme AMRIC
- Animer des séances de mise à jour des connaissances du vivier de formateur

2.2 RESULTATS ATTENDUS

Au terme de l'atelier de l'accompagnement, les résultats suivants sont attendus :

- Un vivier de formateurs compétents est mis en place.
- L'ensemble des parties prenantes (gouvernement, sociétés civile et corps de contrôle) sont formés et sensibilisés sur les enjeux de la commande publique.
- Un suivi adéquat et des rapports sont élaborés.

2.3 LIVRABLES ATTENDUS

- L1. Un rapport de démarrage décrivant la compréhension de la mission et des différents modules de formation (les grandes lignes détaillées du contenu de chaque module) ;
- L2. Un plan d'animation de chaque atelier indiquant les méthodes et outils d'animation à utiliser et un manuel de formation ;
- L3. Les documents de la formation y compris les présentations PowerPoint ;
- L4. Un rapport de fin qui documente le processus et les résultats obtenus.

3. TACHES ET METHODOLOGIE

3.1. Tâches du/de la consultant.e

Pour arriver aux résultats attendus, le consultant devrait principalement s'occuper de l'animation des ateliers de formation et séminaires en théorie appuyer par des exercices pratiques. Les principales tâches assignées au consultant sont les suivantes :

- ✓ Développer les syllabus de formation en prenant comme appui les lignes directrices de l'approche méthodologique indiquée dans les présents termes de référence ;
- ✓ Développer le manuel de formation ainsi que les modules et tous autres matériels de formation nécessaire avec un chronogramme d'exécution provisoire détaillé ;
- ✓ Préparer les matériels, outils et autres facilités indispensables pour les travaux pratiques ;
- ✓ Conduire la formation (théorie et pratique) ;
- ✓ Rédiger un rapport de fin de formation à l'issue de l'atelier.

3.2. Méthodologie

De façon sommaire la méthodologie suivante est proposée et pourra être améliorée par le consultant / la consultante.

A. Phase documentaire, compréhension de la mission et cadrage de la mission

Cette phase sera consacrée à la revue documentaire et à la rédaction de la note de cadrage.

A l'issue de cette première phase, une note de cadrage (maximum 10 pages) précisant (i) la compréhension de la mission, (ii) les enjeux de la mission (questions à aborder), (iii) détaillant la méthodologie retenue y compris des outils de collecte d'information, (iv) les difficultés pressenties pour la réussite de l'évaluation ainsi qu'un premier calendrier indicatif sera transmis, pour validation.

La validation de cette note de cadrage conditionne la poursuite de l'exercice et donc le démarrage de la phase B.

B. Phase de réalisation de la mission.

L'approche méthodologique, selon les différents thématiques, devra :

- (1) Pour la formation des formateurs : mettre un accent sur les aspects théoriques et pratiques en insistant sur la méthode de formation andragogique d'animation alliant des mises en situation (jeux de rôles, simulations de procédures de passation et d'exécution de marchés, analyse de cas réels et de jurisprudence). Il est attendu des sessions interactives, ainsi, des travaux de groupes devront être organisés pour permettre aux participants d'effectuer des exercices pratiques d'animation et de conception de modules, d'évaluation de formation ;
- (2) Pour les séminaires stratégiques et gouvernementaux : mettre un accent particulier sur l'éthique, la responsabilité devra guider la conduite des formateurs ;
- (3) Pour la formation des corps de contrôle : procéder à un transfert de compétence sur les règles et procédures de passation des marchés, sur les techniques d'audit et de contrôle à posteriori des marchés publics avec des simulations et jeux de rôle.

Il est aussi attendu du formateur l'élaboration d'un "Guide du formateur" ou manuel de référence

C. Phase de rédaction et transmission du rapport final de mission.

Au terme de la mission, un premier draft de rapport provisoire avec les supports de formation, sera soumis à Expertise France à travers le programme AMRIC et sera partagé avec l'ensemble des parties prenantes. Les observations demandant des améliorations de la qualité méthodologique doivent être prises en compte, sauf lorsqu'il est démontré que cela est impossible, ce que le Consultant doit pleinement justifier.

Documentation mise à disposition du Consultant(e)

L'ARMP mettra à la disposition du consultant, tous les documents pertinents.

4. Profil demande de l'expertise

Le consultant doit être un expert spécialisé dans les réformes institutionnelles au sein de structures publiques et parapubliques, doté d'une expérience solide en évaluation, en étude diagnostique, formation ainsi qu'en réorganisation institutionnelle et organisationnelle de ces entités.

4.1. Formation et Qualifications :

- Le consultant doit être titulaire d'une formation supérieure de niveau Bac + 5, ou équivalent, en Droit, Économie, Gestion ou Ingénierie, conformément aux exigences de la mission.

4.2. Expérience professionnelle :

- Il doit justifier d'au moins 10 ans d'expérience professionnelle pertinente dans la mise en œuvre de projets de réorganisation ou de restructuration au sein d'organisations publiques.
- Son expertise doit englober le renforcement des capacités de gestion au niveau du management et des marchés publics.

4.3. Missions Précédentes :

- Le consultant doit avoir réalisé avec succès au moins deux (05) missions de formation des formateurs.
- Avoir réalisée au moins trois (03) missions de formations sur la passation de marchés, de préférence dans la sous-région ouest africaine.

Appui à la mobilisation des ressources intérieures et aux corps de contrôle

4.4. Compétences Spécifiques :

- Il doit également disposer d'une expérience globale d'au moins 10 ans dans le secteur des marchés publics, confirmant son expertise dans ce domaine particulier.

4.5. Compétences Interpersonnelles :

- Le consultant doit disposer d'excellentes compétences en communication, à la fois à l'écrit et à l'oral, et d'expériences en animations de formations sur les marchés publics.
- Il doit avoir une aptitude avérée à travailler efficacement avec une variété de parties prenantes, y compris les hauts fonctionnaires, les partenaires internationaux et les fournisseurs.

4.6. Langues :

- Une maîtrise du français, à l'écrit comme à l'oral, est indispensable.

4.7. Qualités Personnelles :

- Le consultant doit faire preuve d'intégrité et de professionnalisme irréprochables dans toutes ses interactions.
- Sa capacité à travailler de manière autonome, tout en étant un membre collaboratif d'une équipe, est essentielle.
- Il doit également avoir un sens aigu de l'analyse et un esprit critique développé.
- Le consultant doit être disponible pour des déplacements à l'intérieur du pays afin de rencontrer les différentes parties prenantes.

5. CHRONOGRAMME ET ORGANISATION DE LA MISSION

Les missions auront lieu à distance et sur le terrain.

Le nombre total de jours d'expertise mobilisable dans le cadre du présent contrat cadre est plafonné à **88 jours maximum sur toute la durée de la convention**.

La répartition précise des jours par mission, ainsi que leur ventilation entre les différentes activités (formation, suivi et accompagnement), seront précisées dans les bons de commande.

La mise en œuvre de la convention s'étale de septembre 2026 à Aout 2027 au plus tard.

Les dates de missions seront précisées dans les bons de commande.

A titre indicatif, les périodes de formation souhaitées sont les suivantes :

Désignation	2026				2027			
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4
BC1 : Kindia : formation initiale sur les procédures de passation des marchés et les techniques andragogiques de formation des adultes								
BC2 : formation approfondie et capitalisation sur les procédures de passation des marchés, les techniques andragogiques de formation des adultes et l'élaboration pratique des modules								
BC3 : Conakry : Animation d'un atelier de formation des corps de contrôle								
BC 4 : Animation d'un séminaire gouvernemental et stratégique								
BC 5 : : Suivi de la mise en œuvre des formateurs								



Appui à la mobilisation des ressources intérieures et aux corps de contrôle

6. MODALITE DE SELECTION

Critères de sélection	Sous critères de sélection	Notation
Critères techniques	Méthodologie (compréhension des TDR, méthodologie, planning de réalisation)	20
	CV Expert	60
Offre financière		20
TOTAL		100

NB : Le consultant devra avoir son propre cabinet ou à défaut, se faire porter par un cabinet

7. DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Les offres technique et financières sont déposées à l'adresse suivante au plus tard le **10 Août 2026 à 17H00**



Processus de sélection

1. Calendrier de l'appel à candidatures :

Publication de l'appel à candidature :

Date limite de soumission des offres :

Notification des résultats :

Date de démarrage de la mission :

2. Composition de l'offre

Les dossiers de soumission seront composés de :

2.1. Une offre technique intégrant :

- La compréhension des TDR de la mission ;
- Une note méthodologique précisant le déroulé de la conduite de la mission ;
- Le CV du consultant mettant en relief ses expériences professionnelles et notamment celles relatives à la mission ;
- Un calendrier indicatif de mise en œuvre de la mission ;
- La déclaration sur l'honneur relative aux critères d'exclusion et à l'absence de conflit d'intérêts renseignée et signée.

2.2 Une offre financière :

- **Une offre financière en € (HT et TTC) pour 88 jours œuvrés.**
- Les per diem, et frais de voyage seront pris en charge par le programme AMRIC. Le consultant disposera également d'un moyen de transport pour ses déplacements sur place.



Appui à la mobilisation des ressources intérieures et aux corps de contrôle

DECLARATION SUR L'HONNEUR RELATIVE AUX CRITERES D'EXCLUSION ET A L'ABSENCE DE CONFLIT D'INTERETS

(Complétez ou supprimez les parties grisées en italiques entre parenthèses)

[Choisissez une option pour les parties grisées entre crochets]

[Le][La] soussigné[e] (*nom du signataire du présent formulaire*) :

☐ Agissant en son nom propre (*dans le cas d'une personne physique*)

Où

☐ Agissant en qualité de représentant de la personne morale suivante : (*uniquement si l'opérateur économique est une personne morale*)

Dénomination officielle complète :

Forme juridique officielle :

Adresse officielle complète :

N° d'immatriculation à la TVA :

- Déclare [que la personne morale susmentionnée] [qu'il][qu'elle] ne se trouve pas dans une situation mentionnée aux articles 45 et 48 de l'Ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 et notamment dans une situation faisant [qu'il][qu'elle] :
- a) Est en état ou fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ;
 - b) A fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement rendu par une autorité compétente d'un État membre ayant force de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle ;
 - c) A commis, en matière professionnelle, une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier, y compris par une décision de la Banque européenne d'investissement ou d'une organisation internationale ;
 - d) N'a pas respecté ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou ses obligations relatives au paiement de ses impôts selon les dispositions légales du pays où [il][elle] est établi[e] ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter ;
 - e) A fait l'objet d'un jugement ayant force de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle, blanchiment de capitaux ou toute autre activité illégale, lorsque ladite activité illégale porte atteinte aux intérêts financiers de l'Union ou de tout Etat membre ;
 - f) Fait l'objet d'une sanction administrative pour s'être rendu[e] coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur pour sa participation à une procédure d'octroi d'une subvention ou de passation d'un autre marché, ou n'a pas fourni ces renseignements, ou pour avoir été déclaré[e] en défaut grave d'exécution de ses obligations en vertu de marchés ou de subventions financés par le budget de l'Union ou de tout Etat membre.



Appui à la mobilisation des ressources intérieures et aux corps de contrôle

- (Uniquement pour les personnes morales autres que les États membres et les autorités locales, autrement supprimer la mention) déclare que les personnes physiques ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle¹ sur l'entité légale susmentionnée ne se trouvent pas dans la situation visée aux points b) ou e) ci-dessus ;
- Déclare [que la personne morale susmentionnée] [qu'il][qu'elle] :
 - g) ne se trouve pas en situation de conflit d'intérêts par rapport au marché ; un conflit d'intérêts peut notamment résulter d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou nationales, de liens familiaux ou sentimentaux, ou de tout autre type de relations ou d'intérêts communs ;
 - h) fera connaître, sans délai, au pouvoir adjudicateur toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts ;
 - i) n'a pas consenti, recherché, cherché à obtenir ou accepté, et s'engage à ne pas consentir, rechercher, chercher à obtenir ou accepter, d'avantage, financier ou en nature, en faveur ou de la part d'une quelconque personne lorsque cet avantage constitue une pratique illégale ou relève de la corruption, directement ou indirectement, en ce qu'il revient à une gratification ou une récompense liée à l'attribution du marché ;
 - j) a fourni des renseignements exacts, sincères et complets au pouvoir adjudicateur dans le cadre de la présente procédure de passation de marché ;
- Reconnaît [que la personne morale susmentionnée] [qu'il][qu'elle] peut être frappé[e] de sanctions administratives et financières s'il est établi que de fausses déclarations ont été faites ou que de fausses informations ont été fournies.

En cas d'attribution du marché, les éléments suivants sont fournis sur demande et dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur :

Pour les cas mentionnés aux points a), b) et e), un extrait récent du casier judiciaire est requis ou, à défaut, un document équivalent récent, délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance, faisant apparaître que les exigences concernées sont satisfaites. Si le soumissionnaire est une personne morale et que le droit national du pays dans lequel il est établi ne prévoit pas la fourniture de tels justificatifs pour les personnes morales, ces documents sont demandés pour les personnes physiques, comme les chefs d'entreprise ou toute personne ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle du soumissionnaire.

Dans le cas visé au point d) ci-dessus, des attestations ou des courriers récents, émis par les autorités compétentes de l'État concerné, sont requis. Ces documents doivent apporter la preuve du paiement de tous les impôts, taxes et cotisations de sécurité sociale dont le soumissionnaire est redevable, y compris la TVA, l'impôt sur le revenu (personnes physiques uniquement), l'impôt sur les sociétés (personnes morales uniquement) et les charges sociales.

En ce qui concerne les situations décrites aux points a), b), d) et e), lorsqu'un document visé aux deux paragraphes ci-dessus n'est pas délivré dans le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, à défaut, une déclaration solennelle, faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.

Si le soumissionnaire est une personne morale, des renseignements concernant les personnes physiques ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur cette personne morale ne doivent être fournis qu'à la demande du pouvoir adjudicateur.

¹ À savoir les chefs d'entreprise, les membres des organes de direction ou de surveillance et les personnes physiques détenant, à titre individuel, la majorité des parts.



Appui à la mobilisation des ressources intérieures et aux corps de contrôle

Nom Prénom	Fonction	Date : Signature

