



AVIS À MANIFESTATIONS D'INTÉRÊT

Projet :	Programme de résilience du système Alimentaire en Afrique de l'Ouest
Source de financement :	Association Internationale pour le Développement (Banque Mondiale)
N° Accord :	GRIF-TF0B9536
Méthode de sélection :	Sélection de Consultants individuels
Référence de la sélection :	ARAA/FRSP/2026/SCI/026
Objet	Recrutement d'un(e) consultant(e) chargé(e) de la relecture et de l'harmonisation du manuel de procédures du Guichet de financement des risques de la Réserve régionale de sécurité alimentaire (RRSA) de la CEDEAO.
Date de publication	8 Octobre 2026
Date de limite :	25 octobre 2026- à 23H 59 GMT

- 1- La Commission de la CEDEAO a reçu un financement de l'Association Internationale pour le Développement (Banque Mondiale) pour le financement des coûts du Programme de Résilience du Système Alimentaire en Afrique de l'Ouest (FSRP) et a l'intention d'utiliser une partie de ce financement pour le paiement des services consultants.
- 2- L'objectif du présent avis est de recruter un(e) consultant(e) chargé(e) de la relecture et de l'harmonisation du manuel de procédures du Guichet de financement des risques de la Réserve régionale de sécurité alimentaire (RRSA) de la CEDEAO.
- 3- Ce Consultant devra avoir la qualification suivante :
 - a. **Qualifications :** avoir un diplôme universitaire de niveau Master 2 ou équivalent dans un domaine pertinent, notamment la finance, la gestion des risques, l'agroéconomie, l'économie, le droit ou toute autre discipline connexe.
 - b. **Expérience générale :** avoir au moins sept (7) années d'expérience professionnelle pertinente dans l'élaboration, la rédaction ou la mise en œuvre de politiques, procédures ou manuels (administratifs, financiers, techniques, etc.), ainsi qu'une expérience démontrée dans l'analyse et l'harmonisation de procédures financières, fiduciaires ou bancaires.
 - c. **Expériences spécifiques :**
 - Avoir conduit au moins trois (3) missions similaires d'élaboration, de relecture ou d'harmonisation de manuels de procédures, notamment dans le secteur bancaire ou financier ;

- Avoir une expérience dans les domaines de la finance, du financement des risques, de l'assurance agricole, de la sécurité alimentaire ou du développement rural serait souhaitée ;
- Avoir une bonne connaissance des institutions régionales ouest-africaines (CEDEAO, UEMOA, CILSS, BIDC) et de leurs mécanismes de gouvernance ;
- Avoir de l'expérience en gestion de projets et dans l'élaboration ou la mise en œuvre de plans de contingence ;
- Avoir une expérience antérieure sur des projets financés par la Banque mondiale ou d'autres partenaires techniques et financiers internationaux constituerait un atout ;
- Avoir d'excellentes capacités rédactionnelles et de synthèse en français, ainsi qu'une bonne maîtrise de l'anglais ;
- Avoir une bonne maîtrise des outils bureautiques, notamment Word et Excel, ainsi que des fonctionnalités de suivi des modifications ;
- Avoir la connaissance du cadre institutionnel de l'ARAA, du FRAA et de la BIDC constituerait un atout.

- 4- L'effort de travail maximale prévu pour la mission est de 30 hommes/jour. Cet effort de travail est en cohérence avec le plan d'action ci-dessous, établi pour la réalisation de la mission. Il sera finalisé d'un commun accord avec le/la consultant(e) retenu(e) et pourra être ajusté en fonction de l'avancement des travaux techniques et institutionnels. Un atelier de dissémination sera organisé à la fin du processus.

Plan d'action prévisionnel :

Phase	Activités du/de la consultant(e)	Période indicative
Recrutement et cadrage	Sélection du/de la consultant(e), signature du contrat, réunion de cadrage et préparation de la note méthodologique. (2 j.h)	Mois1- mi-mois 2.
Prise de connaissance du premier projet	Revue de la première version du manuel de procédures, couvrant notamment la structure, la gouvernance, la mobilisation des ressources, le décaissement et le suivi-évaluation. (5 j.h)	Mois 2 – mois 3
Relecture progressive	Relecture section par section, élaboration du tableau de suivi des incohérences et du lexique harmonisé, ainsi qu'échanges réguliers avec l'équipe GSFF, l'ARAA et la BIDC au fur et à mesure de la finalisation technique du document. (18 j.h)	Mois 3-mi-mois 5
Phase finale d'harmonisation	Relecture finale, correction et harmonisation éditoriale et terminologique de l'ensemble du manuel consolidé ; remise de la version finale harmonisée et du rapport de mission. (5 j.h)	Mi-mois 5 – Mois 7

Dans le cadre de sa mission, le/la consultant(e) devra fournir à l'ARAA les livrables suivants :

- a. Une note méthodologique de cadrage de la relecture, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la réunion de cadrage. Cette note devrait préciser au minimum : la grille de relecture, les critères d'harmonisation, la méthode de gestion des versions et commentaires, le circuit d'arbitrage, la liste des documents de référence, le calendrier détaillé des interventions et la méthode de contrôle de cohérence entre procédures. ;
 - b. Un tableau de suivi des incohérences relevées, structuré par section du manuel de procédures ;
 - c. Un lexique harmonisé des termes et acronymes utilisés dans le manuel ;
 - d. Une version intermédiaire consolidée du manuel, accompagnée d'une matrice actualisée des incohérences, arbitrages et points en suspens
 - e. Une version consolidée et harmonisée du manuel de procédures, avec suivi des modifications, correspondant à la phase finale de relecture, de correction et d'harmonisation éditoriale et terminologique ;
 - f. Un rapport final de mission, assorti de recommandations, remis en format électronique (Word et PDF).
- 5- Les informations complémentaires sont contenues dans les termes de référence accessible à travers le lien <https://bit.ly/47ANrTS>.
- 6- Les consultants intéressés sont invités à porter leur attention sur la section III, paragraphes, 3.14, 3.16 et 3.17 du « Règlement sur la passation des marchés pour les emprunteurs IPF » de la Banque mondiale, juillet 2016 , révisée en septembre 2025 (« Règlement sur les marchés publics »), qui énonce la politique de la Banque mondiale en matière de conflits d'intérêts.
- 7- A l'issue de l'évaluation des manifestations d'intérêt, un consultant sera sélectionné suivant la méthode de « **Consultants Individuels (CI)** » telle que décrite dans les Règlement sur la passation des marchés pour les emprunteurs IPF de la Banque mondiale, juillet 2016, révisé en septembre 2025.
- 8- Les dossiers de manifestation d'intérêt doivent contenir les éléments suivants :
- lettre de manifestation d'intérêt ;
 - d'un Curriculum Vitae détaillé ;
 - des copies légalisées des diplômes et des certificats ;
 - des copies légalisées des attestations de missions ou de services réalisés ou tout autre document pouvant justifier l'expérience du consultant.
- 9- Les manifestations d'intérêt doivent être déposées au plus tard le **25 octobre 2026 – à 23H 59 GMT à travers un téléchargement** à travers le lien OneDrive <https://bit.ly/3VsJDBt>.

La manifestation d'intérêt doit être sous la forme de fichier PDF unique. L'ARAA se réserve le droit de ne pas considérer les dossiers ne respectant pas les conditions de soumission ci-dessus.

- 10- Les consultants intéressés peuvent obtenir des informations complémentaires en écrivant aux adresses électroniques suivantes : procurement@araa.org cc : ctienon@araa.org, Lbarnabo@araa.org, avec en objet « **SCI026- Procédures du guichet de financement des risques** ».

Le Directeur Exécutif

Kanfitin KONLANI