



COMITE PERMANENT INTER-ETATS DE LUTTE CONTRE LA SECHERESSE DANS LE SAHEL
PERMANENT INTERSTATE COMMITTEE FOR DROUGHT CONTROL IN THE SAHEL
COMITÉ PERMANENTE INTER-ESTADOS DE LUTA CONTRA A SECA NO SAHEL
اللجنة الدائمة المشتركة لمحاربة التصحر في الساحل



Secrétariat Exécutif

TERMES DE REFERENCE POUR LA PRE-QUALIFICATION DE CABINETS CHARGES DES RECRUTEMENTS AU CILSS

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Comité Permanent Inter-États de Lutte contre la Sécheresse dans le Sahel (CILSS) est une organisation sous-régionale de coopération technique et scientifique, pour le développement durable au service des populations vulnérables de l'Afrique de l'Ouest. Il regroupe treize Etats Membres que sont : Bénin, Burkina Faso, Cap-Vert, Côte d'Ivoire, Gambie, Guinée, Guinée-Bissau, Mali, Mauritanie, Niger, Sénégal, Tchad, Togo.

Il comprend trois entités institutionnelles réparties sur trois sites géographiques : le Secrétariat Exécutif à Ouagadougou (Burkina Faso), le Centre Régional AGRHYMET à Niamey (Niger) et l'Institut du Sahel à Bamako (Mali).

Le CILSS a bénéficié d'une subvention de financement de la Banque Mondiale / IDA pour mettre en œuvre la deuxième phase du Projet Régional d'Appui au Pastoralisme au Sahel (PRAPS-2).

A ce titre, il est prévu le recrutement des experts ci-dessous chargés de la mise en œuvre dudit projet :

- Expert/Experte en gestion des ressources naturelles, animateur/animatrice de la composante 2 (*Gestion et gouvernance durable des paysages*) ;
- Expert/Experte Marchés/Chaînes de valeur, animateur/animatrice de la composante 3 (*Amélioration des chaînes de valeur du bétail*) ;
- Expert/Experte en Développement social et Crises pastorales « animateur/animatrice » de la composante 4 (*Amélioration de l'inclusion sociale et économique, femmes et jeunes*) ;
- Expert/Experte en Genre et Violence basée sur le genre (VBG) ;
- Expert/Experte en Suivi-évaluation ;
- Expert/Experte en Communication ;
- Expert/Experte en gestion des connaissances et développement institutionnel ;
- Expert/Experte en sauvegarde environnementale et sociale.

Pour ce faire, le CILSS souhaite sélectionner un cabinet international pour participer audit recrutement.

Le cabinet bénéficiera de l'appui logistique de l'Unité d'appui au management Gestion des Ressources Humaines (UAM-GRH) du CILSS et d'une commission ad hoc qui sera mise en place au sein du CILSS.

A la fin de sa mission, le cabinet devra soumettre un rapport proposant une liste restreinte de candidats potentiels à même d'occuper les postes à l'appréciation des autorités compétentes du CILSS.

Le CILSS se chargera de la diffusion des avis de recrutement conformément aux dispositions du Statut du personnel et des procédures du CILSS et transmettra les dossiers de candidature au cabinet.

II. OBJECTIFS ET RESULTATS ATTENDUS

L'objectif général de la mission est de permettre au CILSS de disposer d'une liste restreinte de candidatures potentielles, en vue de pourvoir les postes ouverts.

II.1 OBJECTIFS SPECIFIQUES

Il s'agit de :

- Proposer une méthodologie de travail efficace pour faciliter le processus de sélection des candidats potentiels, pour chaque poste désigné (outils d'analyse et d'appréciation des dossiers de candidature, autres normes et techniques acceptables de sélection des candidats) ;
- Démontrer la pertinence du mode d'appréciation des candidats par rapport aux exigences du poste et aux normes généralement admises et aux textes du CILSS ;
- Procéder à la présélection d'au moins trois candidats et d'au plus cinq candidats potentiels pour chaque poste ;
- Produire un rapport confidentiel motivé justifiant le choix des candidats présélectionnés par poste et le transmettre sous pli fermé au Secrétaire Exécutif du CILSS.

II.2 RESULTATS ATTENDUS

- La méthodologie de travail est clairement définie et adoptée par le CILSS ;
- Les outils et les procédures de sélection proposés sont jugés efficaces et pertinents par le CILSS ;
- Le personnel proposé dans l'offre technique est efficacement déployé ;
- Les candidats sont testés conformément à la méthodologie et avec les outils retenus ;
- Le rapport de sélection est disponible dans les délais souhaités par le CILSS.

III. MODALITES D'EXECUTION DE LA MISSION

Le délai d'exécution de la mission sera précisé dans la lettre d'invitation à soumissionner. Le principal lieu de travail est le bureau du cabinet avec, en cas de nécessité, un déplacement de courte durée au Secrétariat Exécutif du CILSS à Ouagadougou (Burkina Faso).

Le cabinet veillera à ce que les personnes dont les CV ont été présentés lors de la soumission soient en mesure d'exécuter effectivement la mission prévue. Toutefois, l'appui de toute personne ressource (CILSS ou hors CILSS) pourra être sollicité, en cas de besoin.

Le rapport définitif de sélection sera produit en trois copies originales et transmis au Secrétaire Exécutif du CILSS.

IV. PROFIL DES CABINETS RECHERCHES

- Etre un cabinet conseil en gestion et développement des ressources humaines ou un cabinet de recrutement dûment agréé et de grande notoriété ressortissant des Etats-membres du CILSS ;
- Démontrer des expériences pertinentes d'au moins cinq (5) ans en matière de recrutement international ;
- Proposer une équipe pluridisciplinaire ayant des qualifications pertinentes (diplômes universitaires d'au moins BAC + 5) dont au moins :

- Un expert en management des ressources humaines titulaire au moins d'un diplôme universitaire de niveau BAC+5 et ayant au moins dix ans d'expérience professionnelle et ayant participé à au moins cinq missions de recrutement de cadres supérieurs ;
 - Un expert titulaire d'un diplôme universitaire de niveau BAC+5 en psychologie ou discipline équivalente et ayant participé à au moins cinq missions de recrutements de cadres supérieurs en utilisant des tests psychologiques agréés ;
 - Un expert dans les domaines du poste à recruter titulaire au moins d'un diplôme universitaire de niveau BAC+5 et ayant participé à au moins deux missions de recrutement de cadres supérieurs.
- Avoir une bonne connaissance des organisations sous régionales africaines et ouest-africaines en particulier ;
 - Avoir des compétences avérées en communication écrite et orale ;
 - Présenter des références professionnelles pertinentes ;
 - Etre prédisposé à travailler avec un sens aigu de la confidentialité ;
 - Etre une société dûment créée et en règle vis-à-vis de l'administration fiscale de son pays pour le paiement des impôts et des organismes sociaux pour les cotisations de sécurité sociale et de retraites (fournir les documents y relatifs et à jour).

IV. Durée

La durée de la mission est de 21 jours ouvrés étalés sur 30 jours calendaires. Le calendrier prévisionnel du recrutement est établi comme suit :

	Délais règlementaires / conseillés	Date de début	Date butoir
Lancement avis de recrutement	3 mois au maximum, 3 semaines en procédure accélérée	15 juillet	27 août soit 6 semaines
Lancement avis de recrutement des cabinets	4 semaines	15 juillet	13 août
Evaluation des offres des cabinets	2 semaines	16 août	27 août
Validation choix du cabinet	1 semaine	30 août	3 septembre
Situation des dossiers reçus	1 semaine	30 août	3 septembre
Remise des dossiers au cabinet	1 jour	3 septembre	3 septembre
Travaux du cabinet	3 semaines	6 septembre	24 septembre
Réception et validation des travaux du cabinet	1 semaine	27 septembre	30 septembre

IV. Financement

PRAPS/Banque Mondiale/IDA.