



TERMES DE REFERENCE

RECRUTEMENT

**CONSULTANT OU GROUPE DE CONSULTANTS
POUR LA MISE A JOUR DU PATRIMOINE DE
ALLIANCE
COTE D'IVOIRE**

Table des matières

Table des matières.....	1
I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION	2
II- OBJECTIFS DE LA MISSION.....	2
III- ROLE DU GROUPE DE CONSULTANTS OU DU GROUPE DE CONSULTANTS	2
IV- TACHES ET RESPONSABILITES DU CONSULTANT OU DU GROUPE DE CONSULTANTS	3
V- RESULTATS ATTENDUS	3
VI- PROFIL DU CONSULTANT OU DU GROUPE DE CONSULTANTS.....	3
VII- LIEU	4
VIII- DEROULEMENT DE LA MISSION	4
IX- OBLIGATIONS DU CONSULTANT /GROUPE DE CONSULTANTS.....	4
X- LIVRABLES.....	5
XI- CALENDRIER DE LA CONSULTATION	5
XII- DEPOT DES OFFRES	5

I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

ALLIANCE CI, ONG nationale spécialiste dans le domaine de la santé communautaire est bénéficiaire de plusieurs subventions internationales provenant de différents bailleurs de fonds.

A ce titre elle acquiert du matériel de tout type qu'elle déploie tant à son siège qu'au niveau de ses partenaires de mise en exécution lors des programmes qu'elle coordonne.

S'il est vrai que ce patrimoine est la propriété de ALLIANCE CI, il n'en demeure pas moins vrai que ce patrimoine, avant tout acquis sur des budgets distincts reste des actifs du bailleur qui peut en disposer à tout moment. D'autant plus que la tenue de cet inventaire constitue une obligation statutaire pour ALLIANCE CI elle même et une clause des principes de gestion du (des) bailleur(s).

Il s'impose donc à ALLIANCE CI de faire la distinction entre les biens des différents bailleurs et ainsi faciliter la mise en place d'une base de données des actifs alignée aux financements.

C'est dans ce cadre que Alliance Côte d'Ivoire lance un appel à candidatures pour le recrutement d'un Consultant ou Groupe de consultants pour la mise à jour de son Patrimoine.

Les présents termes de référence concernent la mission de réalisation du projet.

II- OBJECTIFS DE LA MISSION

L'objectif principal est de mettre en place une base de données des actifs à jour pour le compte de l'année 2018.

De façon spécifique, il s'agira de :

- Effectuer la répartition des biens par bailleur et par Programme/ Subvention
- Concevoir et renseigner un canevas Excel compatible au logiciel des inventaires utilisé
- Effectuer les inventaires physiques de tous les actifs
- Procéder au marquage des biens
- Proposer un guide simplifié d'Inventaire

III- ROLE DU GROUPE DE CONSULTANTS OU DU GROUPE DE CONSULTANTS

Reportant directement au Chef de la Logistique et des Marchés, le Groupe de consultants ou le Consultant rendra compte à leurs demandes au Responsable Administratif et Financier (RAF) et à la Directrice Exécutive (D.E) de ALLIANCE CI.

Il sera responsable de la planification, l'organisation, la direction, le management et l'évaluation des activités d'inventaires tant auprès du PR (Principal Réciendaire) que des SR (Sous -Réciendaire) et SSR (Sous-sous Réciendaire).

IV- TACHES ET RESPONSABILITES DU CONSULTANT OU DU GROUPE DE CONSULTANTS

- Assurer la revue documentaire des outils et rapports existants, les améliorer et formuler des recommandations
- Effectuer les travaux d'inventaires d'actifs par Bailleur et par Programme (codes, numéros de séries, quantités, type, valeur du matériel, localisation et des équipements en stock et en utilisation, obsolètes etc...) et investiguer les écarts
- Assurer la collecte des champs de remplissage des fichiers Excel pour la mise en ligne dans TOMPRO.
- Elaborer un guide simplifié (nomenclature, responsabilités, impacts, procédures d'enregistrement des biens).
- S'assurer que les procédures arrêtées sont appliquées et que les mesures de protection et de sécurisation des équipements sont mises en place.

V- RESULTATS ATTENDUS

- Les inventaires consolidés (version EXCEL) PR, SR et SSR du patrimoine de ALLIANCE CI sont établis, mis à jour et signés.
- Les inventaires extraits de TOMPRO sont en cohérence avec la version EXCEL et signés.
- Un rapport d'inventaire est édité Les équipements perdus ou volés sont documentés
- Tous les actifs sont marqués et localisés
- Un Guide simplifié d'inventaire est produit

VI- PROFIL DU CONSULTANT OU DU GROUPE DE CONSULTANTS

COMPETENCES

- Les consultants/ou groupe de consultants seront de formation BAC+4 au minimum en Logistique, Informatique ou Comptabilité ou disciplines assimilées
- Cinq ans d'expérience avérée dans la Gestion du Patrimoine aspect Management, Informatique ou comptabilité
- Avoir conduit au moins une mission similaire
- Expérience des projets Fonds Mondial serait un acquis
- Connaissances d'un logiciel de Gestion d'actifs spécialement TOMPRO ou d'un ERP serait appréciable
- Maitrise du Pack Office spécialement Excel, Access ou base de données.
- Excellentes capacités de communication et de rédaction de rapports
- Capacité à travailler de façon autonome et indépendante
- Être flexible, organisé et s'adapter aux changements d'interlocuteurs et d'environnement
- Homme de terrain et de voyages
- Capable de travailler sous stress et avec des deadlines

APTITUDES

- Motivé et savoir se fixer des objectifs et les atteindre
- Réputation d'intégrité et respectueux de l'éthique et des procédures.
- Être de très bonne santé physique et alerte d'esprit

VII- LIEU

Les activités d'inventaires se dérouleront sur toute l'étendue du territoire national et plus spécifiquement auprès des SR et SSR ainsi que du PR, ALLIANCE CI.

Les localités sont annexées au présent TDR.

VIII- DEROULEMENT DE LA MISSION

Cette étude sera menée par un Consultant/Groupe de consultants qui en aura l'entière responsabilité.

ALLIANCE CI mettra à la disposition du Consultant/ Groupe de Consultants des agents de collecte et saisie de données durant la mission ainsi que les moyens logistiques nécessaires à la facilitation de la mission

IX- OBLIGATIONS DU CONSULTANT /GROUPE DE CONSULTANTS

- Elaborer et faire valider par le Chef Logistique, le plan de travail, la catégorisation des biens et les outils de collecte des données ;
- Encadrer le recrutement et la formation des équipes d'inventaires, qui sera spécifiquement adaptée au type d'entretiens qu'ils auront à réaliser et qui assurera la confidentialité des informations collectées ;
- Organiser et superviser les opérations de collecte des données ;
- Organiser et participer aux réunions avec les différents acteurs interrogés ;

- Traiter et analyser les données collectées ;
- Rédiger le rapport préliminaire de l'étude pour le Chef Logistique/RAF/ D.E et intégrer leurs commentaires ;
- Participer à la réunion de restitution et présenter l'étude devant la Direction.
- Finaliser et déposer le rapport et les livrables en intégrant les observations formulées par la Direction.

X- LIVRABLES

Les réalisations/rapports ci-dessous sont attendus :

- Le plan de travail assorti d'un calendrier de réalisation de la Mission
- La version finale Excel du fichier d'inventaire avec tous les champs d'information renseignés
- La version finale du Fichier d'inventaires extraite de TOMPRO
- Une liste complète des actifs recensés, localisés et marqués.
- La version préliminaire du rapport d'inventaire à mi-chemin à proposer au C. LOG/RAF pour commentaires ;
- La version finale du rapport d'inventaire présenté aux C.LOG/RAF/ DE ;
- Le Guide simplifié d'inventaires

Le document final consistera en un rapport structuré, clair et rédigé en français à remettre trois exemplaires papiers sous format A4 et un exemplaire sur support informatique (clé USB) sous format Word strictement identique à la version papier. Les fiches d'inventaires et tous les autres outils de collecte de données utilisés au cours de l'étude seront remis sous format électronique.

XI- CALENDRIER DE LA CONSULTATION

La présente mission doit être exécutée dans un délai de **Quarante-cinq (45) jours calendaires** à compter de la date de notification.

XII- DEPOT DES OFFRES

Les postulants devront soumettre au plus tard **vendredi 09 Novembre 2018 à 12 H00** une proposition comportant :

Proposition Technique :

- L'approche méthodologique complète, le plan de travail, les outils de collecte des données d'inventaire, la procédure de collecte et d'inventaire, etc. ;
- CV de l'équipe

Proposition Financière

- Les honoraires en FCFA HT précisant tous les détails budgétés
- Les frais de Missions à l'intérieur du pays

NB : Les dossiers de candidature devront porter la mention « **Recrutement d'un Consultant/Groupe de consultants pour la Mise à Jour du Patrimoine de ALLIANCE Côte d'Ivoire** »

Les propositions techniques et financières doivent être déposées sous plis fermés **au plus tard le vendredi 09 Novembre 2018 à 12 H00** à l'adresse géographique indiquée ci-après :

A l'attention de Madame la Directrice Exécutive :
Alliance Côte d'Ivoire, Il Plateaux,
7è tranche, après le bureau Sodeci
en allant au quartier Zinsou,
08 BP 2046 Abidjan 08
Tel : +225 22 52 85 70