



**TERMES DE REFERENCES EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN  
CONSULTANT POUR ELABORER UN BUSINESS PLAN DU  
CENTRE DE FORMATION DE LA CIPRES**

**1. PRESENTATION DE LA CONFERENCE**

La Conférence Interafricaine de la Prévoyance Sociale (CIPRES) est un organe de régulation du secteur de la prévoyance sociale en Afrique.

Outil d'intégration et de coopération, la CIPRES contribue à la bonne gouvernance des Organismes de Prévoyance Sociale (OPS) depuis la signature du Traité l'instituant en 1993. Elle supervise actuellement vingt-sept (27) Organismes gestionnaires des régimes issus de dix-huit (18) États membres que sont : Bénin, Burkina Faso, Cameroun, Centrafrique, Comores, Congo, Côte d'Ivoire, Gabon, Guinée, Guinée-Bissau, Guinée Équatoriale, Madagascar, Mali, Niger, République Démocratique du Congo, Sénégal, Tchad et Togo.

Les organes statutaires de la CIPRES sont :

- le Conseil des Ministres, composé des Ministres de tutelle des Organismes de Prévoyance Sociale (OPS) des États Membres, qui est l'organe d'orientation et de décision de la Conférence ;
- la Commission de Surveillance de la Prévoyance Sociale, l'organe chargé de participer à la régulation du secteur de la prévoyance sociale dans les États membres ainsi qu'à la bonne gestion des Organismes de Prévoyance Sociale. ;
- le Secrétariat Exécutif qui est l'organe qui assure la gestion quotidienne de la Conférence. Il comprend l'Inspection Régionale de la Prévoyance Sociale et la Cellule Appui-Conseil et Assistance aux OPS.

La CIPRES ambitionne « d'accompagner les États membres à bâtir et à rendre pérenne des systèmes de prévoyance sociale équitables, financièrement solides et accessibles à tous », comme l'indique son plan stratégique 2024-2028.

La CIPRES est chargée notamment de :

- promouvoir la Prévoyance Sociale et soutenir les actions visant à son extension dans les États membres ;
- fixer les règles communes de gestion applicables aux Organismes de Prévoyance Sociale ;
- instituer un contrôle permanent de la gestion des Organismes de Prévoyance Sociale en vue de rationaliser leur fonctionnement pour mieux garantir les intérêts des assurés sociaux y compris ceux des travailleurs migrants ;





- instituer un système d'appui-conseil et d'assistance aux Organismes de Prévoyance Sociale des États membres ;
- réaliser des études et élaborer des propositions tendant à l'harmonisation des dispositions législatives et réglementaires applicables au secteur de la Prévoyance Sociale ;
- faciliter la mise en œuvre, par des actions spécifiques au niveau régional, d'une politique de formation initiale et permanente des cadres et techniciens des Organismes de Prévoyance Sociale dans les États membres.

## **2. CONTEXTE**

Dans le cadre de la réalisation de sa mission de facilitation des actions de formations, le Conseil des Ministres a fait réaliser en 2004 une étude d'opportunité pour la création d'un centre régional de formation.

À l'issue de cette étude, afin de répondre à certains besoins des OPS qui représentent des enjeux importants pour l'ensemble des pays membres de la CIPRES, le Conseil a adopté une mesure transitoire consistant en la labellisation de structures de formation existants.

À cet effet, le Conseil a autorisé (en 2010) la labellisation du Centre Régional Africain d'Administration du Travail (CRADAT) à Yaoundé et de l'Institut des Métiers de la Sécurité Sociale (IM2S) à Abidjan pour délivrer les programmes prioritaires suivants :

- formation des formateurs de techniciens de sécurité sociale ;
- formation des responsables des ressources humaines et
- formations des cadres intermédiaires.

Toutefois, le Conseil a relevé que l'hypothèse de la création d'un centre unique de formation doit être approfondie.

La Conférence a réaffirmé sa volonté de créer son centre de formation tout en continuant à réfléchir aux modalités de sa mise en œuvre, déclinée par l'inscription du projet de construction d'une Structure de Formation et de Perfectionnement de la CIPRES dans son plan stratégique 2019-2023.

Lors de sa 37ème session ordinaire, le Conseil des Ministres a pris connaissance du résultat de l'étude architecturale et technique de la construction du centre, réalisée dans ce cadre.

Afin d'appuyer sa prise de décision sur la suite du projet, il a demandé qu'un business plan du centre en question soit présenté à sa prochaine session.

Ainsi, la CIPRES envisage de **recruter un consultant pour élaborer ledit business plan.**

Les présents termes de références donnent le **contenu de la mission attendue** du consultant.





### **3. OBJECTIFS**

L'objectif principal de la mission du consultant est de produire un business plan qui garantisse la mise en place, l'opérationnalisation, la viabilisation et l'attractivité du centre régional de formation pour la CIPRES.

Les objectifs spécifiques de sa mission sont de :

- réaliser une cartographie et une analyse des offres de formations actuelles à l'attention des personnels des OPS des États membres de la CIPRES ;
- définir le positionnement stratégique du centre régional de formation notamment sa vision, sa mission, ses orientations stratégiques, ses cibles et les facteurs de son attractivité ... ;
- élaborer au moins trois (03) scénarios de modèle économique (minimal, intermédiaire et optimal) qui garantissent sa viabilité principalement les objectifs à court, moyen et long termes du centre, le cadre organisationnel, la gestion, le mécanisme de financement, les coûts du développement et de fonctionnement (fixes et variables), les axes de rentabilisation ;
- proposer les programmes de formation et la méthodologie pédagogique adaptée, en réponse à la stratégie ;
- élaborer le plan d'opérationnalisation du centre dont la planification de chaque étape clés, les ressources nécessaires, les acteurs avec leurs responsabilités, les ressources humaines techniques avec leurs profils, les cadres réglementaires et autres normes ainsi que l'aspect technologique à respecter ;
- formuler les recommandations techniques pour la viabilisation du centre qui comprennent au moins les stratégies marketing, les risques et les mesures pour les maîtriser, les décisions stratégiques à prendre, le cadre d'évaluation de performance et de suivi du centre.

### **4. RESULTATS ATTENDUS**

Les résultats attendus à la fin de la mission sont :

- une cartographie et une analyse des offres de formations actuelles à l'attention des personnels des OPS des États membres de la CIPRES, réalisées ;
- le positionnement stratégique du centre régional de formation défini notamment sa vision, sa mission, ses orientations stratégiques, ses cibles et les facteurs de son attractivité ;
- le modèle économique qui garantit sa viabilité principalement les objectifs à court, moyens et longs termes du centre, le cadre organisationnel, les scénarios de sa gestion, le mécanisme de financement, les coûts du développement et de fonctionnement (fixes et variables), les axes de rentabilisation, élaboré ;





- les programmes de formation et la méthodologie pédagogique adaptée, en réponse à la stratégie, proposés ;
- le plan d'opérationnalisation du centre dont la planification de chaque étape clé, les ressources nécessaires, les acteurs avec leurs responsabilités, les ressources humaines techniques avec leurs profils, les cadres réglementaires et autres normes à respecter ainsi que l'aspect technologique, élaboré ;
- les recommandations techniques pour la viabilisation du centre qui comprennent au moins les stratégies marketing, les risques et les mesures pour les maîtriser, les décisions stratégiques à prendre, le cadre d'évaluation de performance et de suivi du centre, formulées.

## **5. DUREE**

La mission du consultant durera au maximum **quarante-cinq (45) jours** à compter de la date de signature du contrat de prestations de services.

Le dernier livrable validé doit être remis au plus tard au terme de cette période.

Le business plan sera présenté au Conseil des Ministres du mois de juin 2025.

## **6. LIVRABLES**

Une **note de démarrage** (livrable 1) qui fixe la méthodologie (prévoyant l'utilisation de données fiables et actualisées) et la planification de la mission devra être soumise au Secrétariat Exécutif, au plus tard cinq (05) jours après la signature du contrat.

Le **rapport d'analyse ainsi que le document de positionnement stratégique** (livrable 2) seront présentés au Secrétariat Exécutif au plus tard dix (10) jours après la validation de la note de démarrage de la mission.

Dix (10) jours avant la date de fin de la mission au plus tard, un **draft du business plan** (livrable 3) contenant les résultats obtenus des travaux de la mission ainsi que les amendements du Secrétariat Exécutif sur le livrable 2, sera produit aux fins de validation par le Secrétariat Exécutif dans les cinq (05) jours qui suivent la date de son dépôt.

Le **projet de business plan** (livrable final) qui prend en compte les amendements du Secrétariat Exécutif doit être soumis à la fin de la période convenue à la fois sous format papier et en version électronique.

## **7. LANGUE DE TRAVAIL**

La CIPRES regroupe des États majoritairement francophones.

Tous les échanges se feront **en français**.

Les livrables sont rédigés en langue française.

## **8. PROFILS RECHERCHES**

La candidature à cette offre peut être faite par un **consultant individuel ou un groupe de consultants constitué en groupement dont un des consultants sera désigné formellement comme Chef de groupe.**

Le consultant individuel ou le consultant principal dans le cas d'un groupe devra présenter les profils ci-après :

- Être de nationalité d'un État membre de la CIPRES
- Diplôme d'études supérieures (Master II au minimum) en gestion, création d'entreprise, ingénierie de formation, économie ou domaine connexe
- Expériences avérées dans l'élaboration de business plans, notamment dans le secteur de la formation. Une expérience confirmée au niveau international est un atout
- Expériences d'au moins 5 ans en analyse de marché, modélisation économique et stratégie de développement d'entreprise
- Pratique d'une autre langue (anglais, portugais ou espagnol) que le français, souhaitée
- Connaissance des enjeux et spécificités des OPS qui constitue un atout.

## **8. DOSSIER DE SOUMISSION**

Les Consultant(e)s souhaitant soumettre une offre sont invités à présenter leurs propositions techniques et financières comprenant les éléments suivants :

### **A- L'OFFRE TECHNIQUE :**

- Le CV actualisé
- Une copie du passeport en cours de validité
- Une note méthodologique précisant la compréhension des objectifs et attentes de cette mission et détaillant les approches à utiliser pour la réalisation des tâches et résultats de la présente mission ;

### **B – L'OFFRE FINANCIÈRE** précisant les honoraires et tous frais annexes

- la preuve du versement d'une somme **non remboursable** de cent mille (100 000) Francs CFA ou cent cinquante-trois (153) Euros sur le compte bancaire ECOBANK TOGO de la CIPRES dont les coordonnées suivent :

- **Intitulé du compte** : **CIPRES**
- **Code Swift** : **ECOCTGTG**
- **Numéro de compte** : **140036455002**
- **Clé RIB** : **88**
- **IBAN** : **TG0550170114003645500288**

## **9. ADRESSE DE DEPOT DE DOSSIER DE CANDIDATURE ET DELAI**

Les dossiers de candidature sont à déposer au plus tard le 16 avril 2025 à 12 heures GMT sous pli fermé à l'adresse ci-après :





**Conférence Interafricaine de la Prévoyance Sociale (CIPRES)**

**Quartier Atchanté, Cité OUA LOME 2,**

**En face du CHU CAMPUS,**

**Derrière la Pharmacie Univers Santé.**

**Boîte postale : 1 BP 1228 Lomé 1 - TOGO**

**Email : cipres@lacipres.org**

**cipres.org@gmail.com**

**Tél : 00228 22 26 17 94 / 00228 22 26 20 45**

Les heures d'ouverture des bureaux aux usagers sont de : **8 h 00 à 12 h 30 et de 13 h 00 à 16 h 00 GMT.**

**Toute soumission reçue après l'heure de la date limite de dépôt fixée sera rejetée.**

**La transmission des offres par voie électronique n'est pas autorisée.**

**10. Présentation des offres**

Chaque soumissionnaire soumettra son offre constituée des dossiers ci-après :

- l'offre technique (2 exemplaires, soit un (1) original et une (1) copie, marqués « original » et « copie »).
- l'offre financière (2 exemplaires, soit un (1) original et une (1) copie, marqués « original » et « copie »).

Les offres sont placées dans des enveloppes selon le schéma ci-après :

- **l'enveloppe extérieure neutre qui ne portera que les indications suivantes :**

**« APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT POUR LA SÉLECTION D'UN CONSULTANT CHARGÉ D'ELABORER UN BUSINESS PLAN DU CENTRE DE FORMATION DE LA CIPRES »** avec l'adresse du destinataire :

**Madame le Secrétaire Exécutif de la CIPRES**

**Quartier Atchanté, Cité OUA LOMÉ 2,**

**En face du CHU CAMPUS,**

**Derrière la Pharmacie Univers Santé**

**Boîte postale : 1 BP 1228 Lomé 1**

**Email : cipres.org@gmail.com**

**Tél : 00228 22 26 17 94 / 00228 22 26 20 45**



Cette enveloppe extérieure neutre contiendra deux enveloppes :

- la première enveloppe contenant l'offre technique marquée « *offre technique* »,
- et la deuxième enveloppe contenant l'offre financière marquée « *offre financière* ».

**Les deux enveloppes intérieures porteront le nom et l'adresse du soumissionnaire avec la mention de l'offre à mettre dans le coin supérieur gauche : « offre technique » pour la première et « offre financière » pour la deuxième.**

## **11. LES CRITÈRES D'ÉVALUATION DES DOSSIERS DE L'OFFRE TECHNIQUE**

L'offre technique est notée sur 70 points.

Les manifestations d'intérêt seront évaluées selon la grille ci-après :

- Niveau d'études du Consultant principal : **10 points** ;
- Pertinence de la note méthodologique : **15 points**
- Expériences en élaboration de business plans : **15 points** ;
- Expériences en analyse de marché, modélisation économique et stratégie de développement d'entreprise : **10 points**
- Expérience similaire au niveau international (autre que le lieu d'installation du consultant) : **10 points**
- Connaissance des enjeux et spécificités des OPS : **10 points**.

La note minimum pour figurer sur la liste restreinte est de **40 points**.

**La note technique maximale est de 70 points.**

**Tout soumissionnaire dont la note technique finale est inférieure à 40 est automatiquement éliminé.**

## **12. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES OFFRES FINANCIÈRES**

L'offre financière sera présentée en francs CFA hors impôts et taxes et s'entend ferme et non révisable.

L'offre financière devra être détaillée.

La note maximale de l'offre financière est de 30 points.

La note maximale globale (partie technique et financière) est de 100.

La note technique représente 70% du total constitué de la somme



(Note technique + note financière).

La note financière représente 30% du total constitué de la somme

(Note technique + note financière).

La note financière sera obtenue après le calcul suivant :

L'offre la moins disante obtient 30 points.

La notation des autres offres est obtenue par le rapport suivant :

$(30 \times \text{montant de l'offre la moins disante}) / \text{montant de l'offre à évaluer}$

### **13. DÉLAI DE NOTIFICATION ET VALIDITÉ DES OFFRES**

La notification du marché sera faite au Consultant attributaire dans un délai de soixante (60) jours maximum à compter de la date limite fixée pour le dépôt des offres. Les autres soumissionnaires non retenus en seront officiellement informés par courrier.

Les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pendant une durée de quatre (04) mois à compter de la date limite de dépôt des offres.

### **14. ADJUDICATION DU MARCHÉ**

À la suite de l'analyse des offres techniques et financières, un classement des soumissionnaires répondant aux critères de sélection sera effectué en fonction du nombre de points obtenus par chacun. Le premier au classement sera retenu. Toutefois, une liste d'attente, composée des deuxième et troisième du classement sera arrêtée.

Il est à noter qu'après le dépouillement, la CIPRES pourra éventuellement procéder à des vérifications des informations administratives et techniques fournies par le soumissionnaire pressenti.

En cas de défaillance d'un adjudicataire, il sera remplacé par le suivant sur la liste d'attente.

Des négociations pourront, le cas échéant, être menées par la CIPRES avec le Consultant pressenti pour répondre aux contraintes budgétaires ou de calendrier.