CONFERENCE INTERAFRICAINE DE LA PREVOYANCE SOCIALE (CIPRES)

AUDIT ORGANISATIONNEL ET FONCTIONNEL DE LA CIPRES

TERMES DE REFERENCE

Financement : Conférence Interafricaine de la Prévoyance Sociale

Table des matières

1. PRESENTATION DE LA CIPRES 4
2. CONTEXTE DE LA MISSION 5
3. OBJECTIFS DE L'AUDIT 5
3.1 Objectif principal 5
3.2 Objectifs spécifiques 5
4. PERIODE COUVERTE ET DUREE DE LA MISSION 6
5. RAPPORT DE L'AUDIT 6
5.1 Rapport provisoire 6
5.2 Rapport final 6
6. MODALITES DE SELECTION DE L'AUDITEUR 9
7. DOCUMENTS A PRODUIRE 9
7.1 Dossier administratif 9
7.2 Dossier de l'offre technique 9
7.3 Dossier de l'offre financière 10
8. PRESENTATION DES OFFRES 11
9. DEPOT DES OFFRES 11
10. CRITERES DE SELECTION 12
10.1 Critères d'évaluation des offres techniques 12
10.2 Critères d'évaluation des offres financières 13
11. ADJUDICATION DU MARCHE 13
12. DELAI DE NOTIFICATION ET DE VALIDITE DES OFFRES 14
13. LANGUE DE TRAVAIL 14
14. FINANCEMENT DE LA MISSION 14

A- CAHIER DES CHARGES

1. PRESENTATION DE LA CIPRES

La Conférence Interafricaine de la Prévoyance Sociale (CIPRES) est une organisation internationale créée par le Traité signé le 21 septembre 1993 à Abidjan (Côte d'Ivoire) par les Ministres des Finances et leurs collègues assurant la tutelle de la prévoyance sociale, des quatorze (14) Etats africains membres de la zone franc (Bénin, Burkina Faso, Cameroun, Centrafrique, Comores, Congo, Côte d'Ivoire, Gabon, Guinée Equatoriale, Mali, Niger, Sénégal, Tchad et Togo). Avec l'adhésion de la République Démocratique du Congo (2009), de Madagascar (2016), de la Guinée-Bissau (2017), et de la Guinée (2023), la CIPRES compte actuellement 18 Etats membres. Son siège est à Lomé (TOGO).

D'après le Traité révisé, les six (6) objectifs de la CIPRES sont les suivants :

- promouvoir la Prévoyance Sociale et soutenir les actions visant à son extension dans les Etats 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 Etats 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 Etats membres.

En vue de la réalisation des objectifs précités, la Conférence est dotée de trois (03) organes :

- **le Conseil des Ministres** est l'organe d'orientation et de décision de la Conférence. Il est le garant de la réalisation des objectifs du Traité et est composé des Ministres en charge de la Prévoyance Sociale des Etats membres ;
- **la Commission de Surveillance de la Prévoyance Sociale** est l'organe chargé de veiller à la bonne gestion des Organismes de Prévoyance Sociale dans les Etats membres et de participer à la régulation du secteur de la Prévoyance Sociale ainsi qu'à la réalisation des objectifs du Traité ;

- **le Secrétariat Exécutif** est l'organe de préparation, d'exécution et de suivi des actes du Conseil des Ministres et de la Commission de Surveillance. Il est chargé de l'administration générale, de la supervision et de la coordination des structures techniques, administratives, financières et comptables de la Conférence.
-

Les réunions du Conseil des Ministres sont préparées par un Comité d'Experts nationaux, composé pour chaque Etat membre, du Directeur de l'Administration Centrale chargée de la Prévoyance Sociale et du ou des Directeurs Généraux des Organismes de Prévoyance Sociale. Le Comité d'Experts est placé sous l'autorité du Président de la Commission de Surveillance et est chargé de donner un avis technique sur les propositions soumises au Conseil.

2. CONTEXTE DE LA MISSION

Conformément au Plan stratégique 2024-2028 de la Conférence, notamment le troisième axe stratégique portant sur le renforcement des dispositifs de pilotage et de gestion, la conduite d'un audit organisationnel et fonctionnel de la CIPRES figure parmi les actions inscrites pour l'atteinte des objectifs fixés.
À ce titre, cette activité a été déclinée dans le Plan d'actions et le budget de la Conférence au titre de l'exercice 2026.
Par ailleurs, le Conseil des Ministres a, par Décision n° 711/CM/CIPRES du 13 décembre 2024, prescrit de soumettre la Commission de Surveillance de la Prévoyance Sociale et le Secrétariat Exécutif à une évaluation externe.
C'est dans ce contexte que s'inscrit l'élaboration des présents termes de référence.

3. OBJECTIFS DE L'AUDIT

3.1 Objectif principal

La mission a pour objectif principal de réaliser un état des lieux de la CIPRES à travers l'analyse et l'évaluation de son organisation et de son fonctionnement afin d'identifier les points d'amélioration au regard des objectifs qui lui sont assignés par le Traité révisé.

3.2 Objectifs spécifiques

De manière spécifique, il s'agira pour le consultant :

- d'analyser le cadre institutionnel et organisationnel de la CIPRES (la vision, la mission, les objectifs stratégiques, le modèle de gouvernance et de prise de décision) ;

- d'examiner le fonctionnement interne de chaque organe : Conseil des Ministres, Commission de Surveillance de la Prévoyance Sociale, Secrétariat Exécutif ;
- d'analyser la structure organisationnelle (l'organigramme, la répartition des responsabilités, la chaîne hiérarchique, les circuits de décision) et les interactions entre les différents organes et fonctions ;
- d'évaluer les processus et procédures (processus métier, flux d'information, modes de coordination) ;
- d'évaluer les système d'information et la technologie, en se focalisant sur l'adéquation des outils technologiques avec les processus métier et en identifiant les besoins non satisfaits ;
- de porter une opinion indépendante sur l'ensemble des points examinés ;
- de formuler des recommandations visant à améliorer l'efficacité et l'efficience des actions de la Conférence.

4. PERIODE COUVERTE ET DUREE DE LA MISSION

L'audit portera sur la période de 2021 à 2025.

La mission se déroulera sur une durée de 3 (trois) mois à compter de la réunion d'ouverture. Les travaux se dérouleront au siège de la CIPRES, situé à Lomé (Togo). Toutefois, la phase d'analyse des données collectées ainsi que la rédaction des rapports pourront être réalisées en dehors des locaux de la CIPRES.

5. RAPPORT DE L'AUDIT

5.1 Rapport provisoire

Un rapport provisoire devra être établi par l'auditeur dans un délai de trente (30) jours suivant la réunion de clôture. Ce document sera transmis pour examen au Secrétaire Exécutif et au Président de la Commission de Surveillance.

Ces derniers disposeront d'un délai de trente (30) jours pour faire parvenir à l'auditeur leurs commentaires et observations écrits, accompagnés le cas échéant de toutes pièces justificatives complémentaires.

Passé ce délai, et à défaut de réception des observations ou pièces demandées, l'auditeur établira son opinion définitive sur la base des éléments dont il dispose.

5.2 Rapport final

Un rapport final devra être produit par l'auditeur dans un délai quinze (15) jours ouvrables après l'expiration du délai imparti pour la remise des commentaires. Il intégrera de manière formelle les observations reçues.

Outre un état des lieux détaillé de l'Organisation, le rapport final présentera :

- l'opinion motivée de l'auditeur sur les points examinés, tels que définis à la section 3 (Objectifs de l'audit) ;
- des recommandations concrètes visant à améliorer les différents aspects évalués.

Par ailleurs, les éventuels dysfonctionnements et points d'amélioration identifiés au cours de la mission seront présentées dans un tableau de synthèse annexé au rapport.
Le rapport final, accompagné de ses annexes sera transmis en version numérique et en version papier au Président en exercice du Conseil des Ministres.

6. INDEPENDANCE ET ABSENCE DE CONFLIT D'INTERETS

Le cabinet et les experts proposés devront justifier d'une indépendance totale à l'égard de la CIPRES, de ses organes et des Tutelles et OPS des Etats membres.
Toute relation professionnelle, de conseil, d'assistance technique, de sous-traitance ou toute autre situation susceptible de compromettre l'objectivité de la mission devra être expressément déclarée.
La non-déclaration d'une situation de conflit d'intérêts pourra entraîner le rejet de l'offre ou la résiliation du contrat, sans préjudice des autres mesures prévues par la réglementation applicable.

B- DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

7. MODALITES DE SELECTION DE L'AUDITEUR

L'auditeur sera sélectionné sur **appel d'offres international**, ouvert aux cabinets d'audit agréés, établis depuis au moins cinq (5) ans dans un Etat membre de la CIPRES.

Le candidat devra justifier :

- **d'une expérience et de compétences avérées** en matière d'audit organisationnel et fonctionnel ;
- **d'une connaissance approfondie** du fonctionnement des Organisations internationales et du domaine de la prévoyance sociale.

La mission sera confiée à une équipe d'au moins trois (03) consultants, incluant obligatoirement un expert spécialisé en audit des technologies de l'information et de la communication (TIC).

N.B. LA SOUS-TRAITANCE ET LE GROUPEMENT NE SONT PAS ADMIS.

8. DOCUMENTS A PRODUIRE

Le dossier de soumission, présenté en version française, doit comprendre les éléments suivants :

8.1 Dossier administratif

Le dossier administratif comprend les pièces suivantes :

- un extrait de l'agrément d'exercice délivré par les Autorités compétentes du Pays où réside le soumissionnaire ;
- les attestations prouvant que le soumissionnaire est en règle vis-à-vis de la législation commerciale, fiscale, du travail et de la sécurité sociale du Pays.

Toutes les copies des pièces devront être certifiées.

NB : L'absence de l'une de ces pièces administratives est éliminatoire.

8.2 Dossier de l'offre technique

L'offre technique doit tenir sur quinze (15) pages au maximum et comporter les rubriques suivantes :

- une présentation du cabinet incluant ses moyens humains, techniques et organisationnels ;
- des références professionnelles vérifiables du cabinet en matière d'audit, accompagnées de justificatifs concernant des missions similaires réalisées ;
- la composition de l'équipe proposée, avec pour chaque membre : un curriculum vitae détaillé, les diplômes, certifications et attestations de formation pertinentes. Les profils devront être en parfaite adéquation avec les missions et responsabilités qui leur seront confiées ;
- une note de compréhension de la mission, détaillant la méthodologie proposée, l'organisation retenue pour la conduite des travaux, le calendrier d'exécution (chronogramme) ainsi qu'une description détaillée des livrables ;
- une déclaration d'indépendance et d'absence de conflit d'intérêts des membres de l'équipe de mission, attestant qu'ils ne disposent d'aucun lien professionnel, institutionnel ou personnel susceptible d'affecter leur objectivité dans la conduite des travaux, auprès de la CIPRES, de ses organes ou des tutelles et Organismes de Prévoyance Sociale des Etats membres.
- Liste des missions réalisées dans les Etats membres de la CIPRES (pays, objet, dates, bénéficiaire) pour les cinq dernières années.

8.3 Dossier de l'offre financière

L'offre financière, présentée sur un maximum de trois (03) pages, devra être structurée comme suit et libellé en francs CFA, hors impôts et taxes :

- les honoraires des différents intervenants et les frais accessoires ;
- les frais de transport (en classe économique), d'hébergement et de séjour relatifs aux déplacements à Lomé, Togo ;
- les frais divers ;
- le montant total hors taxe de l'offre.

Le soumissionnaire est tenu de présenter son offre financière en utilisant obligatoirement le tableau ci-dessous :

Désignation	Quantité	Prix unitaire	Montant HT
TOTAUX			

9. PRESENTATION DES OFFRES

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

- le dossier administratif ;
- l'offre technique ;
- l'offre financière.

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

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

« APPEL D'OFFRES EN VUE DE LA SELECTION D'UN CABINET POUR LA REALISATION DE L'AUDIT ORGANISATIONNEL ET FONCTIONNEL DE LA CIPRES » avec l'adresse du destinataire :

« Madame le Secrétaire Exécutif de la CIPRES
Quartier Atchanté, Cité OUA LOME 2,
En face du CHU CAMPUS,
Derrière la Pharmacie Univers Santé
Boîte postale : 1 BP 1228 Lomé 1
Email : cipres@lacipres.org / cipres.org@gmail.com
Tél : 00228 22 26 17 94 / 00228 22 26 20 45 »

Cette enveloppe extérieure neutre contiendra trois (03) enveloppes :

- la première enveloppe contenant le dossier administratif marquée « **Dossier Administratif** » ;
- la deuxième enveloppe contenant l'offre technique marquée « **Offre Technique** » ;
- et la troisième enveloppe contenant l'offre financière marquée « **Offre Financière** ».

Les trois (03) enveloppes intérieures porteront le nom et l'adresse du soumissionnaire avec la mention de l'offre à mettre dans le coin supérieur gauche : « **Dossier Administratif** » pour la première, « **Offre Technique** » pour la deuxième et « **Offre Financière** » pour la troisième.

10. DEPOT DES OFFRES

Le soumissionnaire doit faire parvenir ses offres au plus tard le **21 septembre 2026** à **12 heures GMT.**

Adresse de dépôt :

Conférence Interafricaine de la Prévoyance Sociale (C.I.PRE.S)
Quartier Atchanté, Cité OUA LOME 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

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.

11. CRITERES DE SELECTION

11.1 Critères d'évaluation des offres techniques

Les critères d'évaluation des offres techniques sont les suivants :

- l'expérience générale du cabinet dans le domaine faisant l'objet de l'appel d'offres (25 points) :
  - expérience du cabinet dans la conduite des activités d'audit (15 points) ;
  - expérience du cabinet dans l'organisation, le fonctionnement et l'évaluation des Organisations Internationales (03 points) ;
  - expérience du cabinet dans le domaine de la prévoyance sociale (07 points).

- les qualifications et compétences des personnes affectées à la mission (20 points)
  - Curriculum Vitae de l'intervenant principal (12 points) ;
  - Curriculum Vitae de ses assistants s'il y a lieu (8 points).

- la compréhension de la mission et les modalités d'intervention (le plan de travail et la méthodologie de mise en œuvre) (15 points).

- les garanties d'indépendance et d'absence de conflits d'intérêts (10 points) :

La commission d'évaluation appréciera ce critère sur la base des déclarations d'indépendance et de conflits d'intérêts produites par le soumissionnaire, des informations relatives à ses missions antérieures au sein des Etats membres ainsi que de tout élément permettant d'établir l'absence de situation susceptible de compromettre l'objectivité, l'impartialité et l'indépendance des travaux.

- indépendance du cabinet et des membres de l'équipe (05 points) ;
- absence de liens professionnels, contractuels ou institutionnels vis-à-vis de la CIPRES, de ses organes, des tutelles et des OPS des Etats membres, susceptibles d'affecter l'objectivité des travaux (05 points).

La note technique maximale est : 70 points.

Tout soumissionnaire dont la note technique finale est inférieure à 40 est automatiquement éliminé. Par ailleurs, toute offre non conforme est éliminatoire.

11.2 Critères d'évaluation des offres financières

Seules les offres financières des soumissionnaires ayant obtenu une note supérieure ou égale à 40 points au titre de l'offre technique, seront examinées. La proposition à retenir sera la moins disante.

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

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

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 :

$$\frac{30 \text{ x montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre à évaluer}}$$

12.ADJUDICATION DU MARCHE

A 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.

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

Le premier au classement sera retenu. Toutefois, une liste d'attente, composée des deuxième et troisième du classement sera arrêtée. En cas de défaillance d'un adjudicataire, il sera remplacé par le suivant sur la liste d'attente.

Un contrat sera établi entre la Conférence Interafricaine de la Prévoyance Sociale (CIPRES) et le soumissionnaire qui sera retenu. Le contrat sera établi en hors taxe et précisera les obligations des deux parties.

13.DELAI DE NOTIFICATION ET DE VALIDITE DES OFFRES

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

Les soumissionnaires resteront engagés par leurs offres pendant une durée de trois (03) mois à compter de la date limite de dépôt des offres.

Les offres doivent être déposées ou envoyées contre récépissé à l'adresse et à la date indiquées au point **« dépôt des offres »**.

14. LANGUE DE TRAVAIL

La langue de travail est le français. Elle sera utilisée lors des séances de travail et de rédaction des rapports.

15.FINANCEMENT DE LA MISSION

Les travaux de la mission seront financés sur le budget de la Conférence. Les modalités de paiement seront définies dans le contrat.