



COMMISSION EUROPÉENNE



Aide humanitaire



Projet : Appui au stockage de sécurité alimentaire en Afrique de l'Ouest

TDRs Recrutement d'une équipe de Consultants Nationaux pour l'élaboration d'un Manuel de procédures de gestion des stocks pour le CSA

I. CONTEXTE

Dans le cadre de l'appui aux systèmes de stockage nationaux des pays de la CEDEAO, du Tchad et de la Mauritanie et leur mise en réseau, le Gouvernement Mauritanien et la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest ont convenu que le Projet d'appui au stockage de sécurité alimentaire en Afrique de l'Ouest, financé par l'Union Européenne et mis en œuvre par l'ARAA, mette à la disposition de la Mauritanie un financement destiné à la mise en œuvre des activités de renforcement du système national de stockage de la Mauritanie.

Les activités concernées portent sur :

- La définition ou l'actualisation de la politique nationale de stockage ;
- Le renforcement des capacités des structures nationales de gestion des stocks fondé sur les appuis à la transcription du code de conduite régional dans les manuels de procédures et les modalités de gouvernance des stocks nationaux ; la formation des responsables des achats ; formation des responsables de la conservation des stocks ; appuis à la mise en place des comptabilités matières.

Aussi le Commissariat à la Sécurité Alimentaire (CSA), organisme national chargé de la gestion du Stock National de Sécurité (SNS) et des interventions d'urgence et désigné par le Gouvernement comme Point focal (PF) pour la réalisation des activités convenues, a des priorités qui se recoupent avec les objectifs du Projet et notamment :

- L'élaboration de la politique nationale de gestion des stocks, avec un accent particulier sur le dimensionnement du SNS, les procédures de gestion et de renouvellement ;
- L'actualisation du manuel de gestion des stocks et la formation des personnels sur ce manuel ;
- L'acquisition d'un logiciel de gestion des stocks et la mise en application de l'utilisation de ce logiciel au niveau de Nouakchott et des capitales régionales ;
- La formation des équipes d'entretien des stocks.

Dans le cadre de la prise des mesures préalables pour la mise en œuvre des activités :

- Les Autorités mauritaniennes et la CEDEAO ont déjà signé le Mémorandum of Understanding (MoU) et le Plan Annuel de Travail et Budget Annuel (PTBA),
- Le Gouvernement a désigné le CSA comme institution point focal.

Le PTBA prévoit entre autres l'élaboration d'un manuel de procédures de gestion des stocks pour le CSA et la formation des personnels en charge de la gestion des stocks sur ces procédures.

Dans ce cadre, le CSA envisage de recruter deux Consultants (es) Nationaux (les) pour réaliser ce travail.

II. OBJECTIF DE LA CONSULTATION

2.1.Objectif global

L'objectif global de la mission est de contribuer au renforcement des capacités des structures du CSA en charge de la gestion des stocks notamment, en ce qui concerne la transcription du code de conduite régional dans les manuels de procédures et les modalités de gouvernance des stocks nationaux.

2.2.Objectifs spécifiques

Il s'agit spécifiquement d'élaborer et/ou réviser le manuel de procédures et des modalités de gestion des stocks alignées sur le code régional. Ce manuel qui complètera la stratégie nationale de stockage, sera assorti d'un plan de formation des responsables concernés par la gouvernance des stocks.

III. RESULTATS/LIVRABLES

Résultat 1 : Un manuel de procédures et des modalités de gestion des stocks de sécurité alimentaire et nutritionnelle alignées sur le code régional sont proposés ;

Résultat 2 : Un rapport d'évaluation des besoins spécifiques en termes de formation des services techniques est élaboré ;

Résultat 3 : Un plan de formation budgétisé est élaboré ;

IV. TACHES DES CONSULTATS

Il s'agit, pour l'équipe de consultants, de travailler en étroite collaboration avec les services du CSA, notamment la Direction des Stocks et conformément au Code de conduite régional afin entre autres de :

- Faire une revue des procédures et pratiques en vigueur en matière de procédures de gestion (au niveau national et régional) y compris les formulaires, les circuits et les rapports
- Analyser la compatibilité de ces procédures et pratiques avec les changements intervenus au niveau de la nature des stocks de l'institution et les types d'utilisations
- Définir les idées principales et principes directeurs qui guident les procédures à mettre en place
- Élaborer les formulaires des différentes pièces de gestion à utiliser au long du processus de gestion : (i) acquisition (achat, réception de dons, etc.) ; (ii) réception, stockage et entretien, (iii) transfert ; (iv) sortie (distribution gratuite, vente, constat d'avaries, incinération, etc.), etc. et ce aussi bien au niveau national que régional
- Définir le circuit de chacune des pièces proposées : initiation, signature, exécution, etc.
- Proposer des formulaires de rapports de gestion dont on précisera les responsables, les destinataires, le contenu, les pièces jointes et la périodicité
- Agencer tous les principes, formulaires, procédures, rapports et circuits dans un document bien articulé et lisible : le manuel de procédures de gestion des stocks
- Proposer un canevas de mise en œuvre du manuel.
- Présentation du manuel dans un atelier de validation à Nouakchott et au niveau de 2 ateliers de formation à l'intérieur du pays

Au terme de cette consultation, le consultant doit produire un document définitif complet et consensuel portant « **Un manuel de procédures de gestion des stocks** », traduisant la gouvernance de la stratégie nationale de stockage de sécurité alimentaire. Au cours du processus d'élaboration de ce manuel, il devra produire les documents d'étapes suivants :

- Un rapport de démarrage
- Un document provisoire de « **Manuel de procédures de gestion des stocks** »
- Un document final de « **Manuel de procédures de gestion des stocks** ».
- Un rapport d'évaluation des besoins spécifiques en termes de formation ;
- Un plan de formation budgétisé ;

V. DUREE DE LA PRESTATION

Le travail sera effectué par une équipe de deux consultants pour une période de 45 jours de travail effectif dont 25 pour le Consultant senior et 20 pour le Consultant junior. Ils seront étalés selon un calendrier d'exécution à définir entre les deux parties et accepté par le Comité technique.

Etude	Durée (en homme/jour)	Total jours
Contacts avec l'équipe du CSA, revue documentaire et élaboration du rapport de démarrage	8	45 homme/ jour
Elaboration du rapport provisoire	12	
Modération de l'atelier de validation	2	
Révision du rapport et présentation du rapport final	5	
Séminaire de vulgarisation du manuel des procédures	8	

VI. LIEU DE LA MISSION

La mission de consultance se déroulera essentiellement à Nouakchott. Pour les séminaires de vulgarisation prévus à l'intérieur, les consultants déplacés seront transportés et recevront les frais de déplacement en vigueur au CSA.

VII. PROFIL DU PRESTATAIRE

La mission sera effectuée par une équipe de deux Consultants : un Consultant senior (Chef d'équipe) et un Consultant junior. L'offre peut être présentée soit par un bureau d'étude, soit par un binôme formant une équipe soudée.

7.1. QUALIFICATION ET EXPERIENCE REQUISES

7.1.1. Le Consultant Senior (Chef d'équipe)

a) Diplôme

- ✓ Diplôme Universitaire de niveau au moins Master ou (Bac + 4) ou équivalent en économie, agroéconomie, statistique, gestion, logistique, comptabilité, ou toute science sociale apparentée.

b) Expérience professionnelle

- ✓ Expérience générale significative d'au moins 20 ans le domaine de la gestion ;
- ✓ Une expérience particulière d'au moins 10 ans en gestion des stocks de produits alimentaires ou assimilés
- ✓ Expérience avérée les problèmes de sécurité alimentaires et des programmes d'intervention utilisant les produits alimentaires
- ✓ Une connaissance du contexte des modes de gestion des stocks de produits alimentaires en Mauritanie, une expérience au CSA, à la SONIMEX ou au PAM serait un atout de taille
- ✓ Excellentes capacités d'analyse, de synthèse et excellentes compétences rédactionnelles en Français (parlé et écrit).

- ✓ Bonne aptitude en communication et en rédaction de documents.

c) Compétences et aptitudes

- ✓ Bonnes aptitudes interpersonnelles et de travail en équipe ;
- ✓ Excellentes capacités de communications rédactionnelles ;
- ✓ Etre très motivé(e), à travailler avec un minimum de supervision
- ✓ Bonne maîtrise des outils informatiques (Ms Office, logiciel de gestion SAGE OU AUTRES, etc.).

7.1.2. Le consultant junior (consultant d'appui)

a) Diplôme

- ✓ Diplôme Universitaire de niveau au moins licence, BTS ou (Bac + 3) ou équivalent en comptabilité, économie, agroéconomie, gestion, statistique, logistiques ou toute autre science sociale apparentée.

b) Expérience professionnelle

- ✓ Expérience générale significative d'au moins 10 ans le domaine de la gestion ;
- ✓ Une expérience particulière d'au moins 5 ans en gestion des stocks de produits alimentaires ou assimilés
- ✓ Une expérience d'élaboration de procédures de gestion avec au moins plus de 3 missions similaires
- ✓ Une connaissance du contexte des modes de gestion des stocks de produits alimentaires en Mauritanie,. Une expérience au CSA, à la SONIMEX ou au PAM serait un atout de taille.

c) Compétences et aptitudes

- ✓ Bonnes aptitudes interpersonnelles et de travail en équipe ;
- ✓ Etre très motivé(e), à travailler avec un minimum de supervision
- ✓ Bonne maîtrise des outils informatiques (Ms Office, logiciel de gestion SAGE OU AUTRES, etc.).

VI. CONTENU DES SOUMISSIONS

a) *Une proposition technique*

- Note explicative sur la compréhension des TDRs et les raisons de la candidature
- Brève présentation de l'approche méthodologique et de l'organisation de la mission envisagée ;
- CV des consultants proposés incluant leurs expériences dans des travaux similaires ;

b) *Une proposition financière*

Afin de faciliter la comparaison des offres financières par le service demandeur, il est recommandé aux candidat(e)s de fournir une ventilation du montant proposé. Le/La candidat(e)s doivent faire une ventilation budgétaire les honoraires et tous les coûts associés

c) Dépôt des soumissions

L'offres doit se présenter sous forme d'une proposition technique (dans une enveloppe avec la mention OFFRE TECHNIQUE) et un proposition financière (dans une enveloppe avec la mention OFFRE FINANCIERE) .

Les deux enveloppes dans une troisième une 3ème enveloppe extérieure qui devra être envoyée sous pli fermée à l'adresse indiquée ci-dessous :

Commissariat à la Sécurité Alimentaire

Immeuble du Gouvernement –Avenue d'Elwihda Elwataniya – BP 377 Nouakchott, Mauritanie

Avec la mention

**« ELABORATION D'UN MANUEL DE PROCEDURES DE GESTION DES STOCKS »
« À N'OUVRIR QU'EN SEANCE ».**