ECOWAS COMMISSION
COMMISSION DE LA CEDEAO
COMISSÃO DA CEDEAO

DEMANDE DE MANIFESTATION D'INTÉRÊT
(Services de conseil - Cabinet)

SELECTION D'UN CABINET DE RECRUTEMENT DE RESSOURCES HUMAINES SUPPLÉMENTAIRE POUR LES INSTITUTIONS DE LA CEDEAO

A partir du : 08/07/2025 **Au : 24/07/2025**

Numéro de référence : ECW/PP-CS-2025-040/03-07-25/ss

1. Introduction

La Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO), dans le cadre de l'exécution de son Budget 2025, a l'intention d'utiliser une partie de ses fonds budgétisés pour la **Sélection d'un cabinet supplémentaire de recrutement de ressources humaines pour les institutions de la CEDEAO.**

2. Contexte et objectifs

La Commission de la CEDEAO a l'intention d'engager les services d'un cabinet de recrutement de Ressources Humaines réputé pour mener un exercice de recrutement complet visant à combler divers postes vacants prioritaires dans les institutions de la CEDEAO. L'objectif principal de cette mission est de s'assurer que, d'ici la fin du mois de décembre 2025, la Direction des Ressources Humaines reçoive des rapports détaillés contenant une liste de tous les candidats recommandés pour le recrutement de ces postes prioritaires.

3. Champ d'application du service

Le consultant sélectionné sera chargé de superviser et de gérer l'ensemble du processus de recrutement. Il devra notamment proposer au Management de la CEDEAO une liste de candidats recommandés, classés en fonction de leur performance, pour les décisions finales de recrutement. L'étendue des services comprendra, sans s'y limiter, les éléments suivants :

I. Gestion de l'annonce et de la recherche de candidats

- Utiliser les moyens appropriés pour publier les postes vacants.
- Effectuer une recherche stratégique afin d'atteindre le maximum de candidats potentiels talentueux
- Gérer cette étape en vue d'une livraison à la fin du mois de décembre 2025.

II. Gestion des candidatures

- Saisir les informations relatives aux candidats manuellement ou par l'intermédiaire d'un système ERP automatisé tel que SAP
- Examiner et affiner le processus de recrutement pour s'assurer que les niveaux d'efficacité et d'efficience sont atteints.
- Mettre en place des méthodes et des moyens appropriés de présélection et de sélection des candidats.
- Trier, sélectionner et filtrer les candidatures en fonction de critères de sélection.

III. Entretien d'embauche

- Préparer les documents requis pour les entretiens d'embauche
- Conseiller des méthodes d'entretien/de test appropriées en fonction de la catégorie d'emploi
- Conduire l'entretien avec les candidats présélectionnés

- Envoyer des excuses et un retour d'information aux candidats non sélectionnés

IV. Analyses et rapports détaillés sur le processus de sélection

- Soumettre des analyses et des rapports détaillés par poste avec une liste de tous les candidats recommandés.

4. Principaux domaines de spécialisation

Les postes relèvent généralement des spécialisations décrites ci-dessous, mais ne s'y limitent pas. En conséquence, il est attendu du consultant qu'il déploie des experts ayant une expérience avérée dans l'examen des CV et l'évaluation de la qualité de l'expertise des candidats dans les trois langues officielles de la CEDEAO - le français, l'anglais et le portugais - dans ces vastes domaines de spécialisation :

1. Administration et finances
2. Gestion des programmes agricoles
3. Expert en communication et journalisme
4. Culture et tourisme
5. Migration
6. Harmonisation des politiques douanières
7. Gestion de la criminalité liée à la drogue/application de la loi
8. Alerte précoce et réaction
9. Affaires humanitaires/gestion des catastrophes
10. Contrôle des drogues/Blanchiment d'argent
11. Santé
12. l'économie
13. Énergie, y compris les énergies renouvelables et l'efficacité énergétique
14. Gestion de l'environnement
15. Paix et sécurité, y compris la sécurité maritime, les réformes et l'harmonisation des politiques
16. Affaires sociales Gestion des programmes et harmonisation des politiques
17. Développement et intégration de la dimension de genre
18. Développement de la jeunesse et des sports
19. Gestion des ressources humaines
20. Technologies de l'information et de la communication
21. Gestion des conférences internationales / Protocole
22. Relations internationales / diplomatie
23. Affaires juridiques
24. Suivi et évaluation
25. Affaires politiques
26. Gestion de la qualité de l'élaboration de la politique industrielle régionale
27. Statistiques
28. Gestion stratégique
29. Planification stratégique
30. Télécommunications
31. Gestion des programmes commerciaux et harmonisation des politiques
32. Réglementation de l'électricité
33. Audit des opérations et audits de performance des programmes
34. Documentation
35. Affaires juridiques/ Registre

5. Résultats attendus

A la fin de la mission, les mesures de performance suivantes seront prises en compte pour évaluer l'efficacité de la conduite du processus de recrutement et de sélection par le cabinet de consultants :

a) Rapports, y compris, mais sans s'y limiter, le nombre de candidatures et par nationalité, le processus de présélection des candidats et la base de données des CV conservés en vue (KIV).

b) Documents et rapports personnalisés pour les différentes étapes du processus de recrutement et d'autres facteurs, notamment les coûts de recrutement, les délais d'exécution, les facteurs de diversité (c'est-à-dire la représentation des États membres, l'équilibre entre les âges et les sexes, etc.)

c) Obtention de résultats dans les délais prévus, amélioration des délais et des coûts de recrutement.

6. Durée de l'engagement

La durée prévue de la consultance est de quatre (4) à six (6) mois. Une prolongation peut être envisagée sur la base d'une performance satisfaisante et du besoin continu de ces services par la CEDEAO.

7. Responsabilités de la CEDEAO

La coordination et la supervision générales de la CEDEAO seront assurées par sa Direction des Ressources Humaines. Les principales responsabilités de la CEDEAO sont les suivantes :

- **Fournir des descriptions de postes :** La Commission de la CEDEAO, en collaboration avec d'autres institutions de la CEDEAO, fournira au consultant toutes les descriptions de poste pertinentes pour les postes vacants afin de faciliter le processus de recrutement.

- **Accès à la documentation interne :** La Commission de la CEDEAO mettra à la disposition du Consultant tous les documents internes et les directives de recrutement nécessaires, y compris, mais sans s'y limiter, le Statut du personnel de la CEDEAO, afin d'appuyer l'exécution efficace de la mission.

- **Paiement des honoraires du consultant :** La Commission de la CEDEAO veillera au paiement en temps voulu des honoraires de consultants conformément aux termes et conditions stipulés dans le contrat régissant cette mission.

8. Conditions d'éligibilité et qualifications

I. **Conditions d'éligibilité :** Seuls les cabinets de consultants légalement enregistrés et opérant dans l'un des États membres de la CEDEAO sont éligibles pour participer à cet appel à manifestation d'intérêt. La preuve de l'enregistrement dans un État membre de la CEDEAO doit être fournie dans le cadre de la soumission.

II. **Profil de l'entreprise et manifestation d'intérêt :** Les entreprises doivent soumettre un **profil d'entreprise détaillé** accompagné d'**une lettre formelle de manifestation d'intérêt**. Cette soumission doit clairement démontrer les qualifications et l'expérience pertinente de l'entreprise, en fournissant des informations spécifiques et vérifiables sur les points suivants :

   a. Connaissance des lois, politiques et pratiques en matière de recrutement, ainsi qu'une bonne compréhension des processus de recrutement.
   b. Capacité avérée à recruter des candidats de plusieurs pays.
   c. Familiarité avec la dynamique du marché du travail et les contextes culturels des États membres de la CEDEAO.
   d. Maîtrise des trois langues officielles de la CEDEAO - anglais, français et portugais - y compris la capacité de lire, parler et écrire dans les trois langues, et d'évaluer les candidatures avec une reconnaissance appropriée des équivalences de diplômes.

III. **Expérience générale :** Démontrer au moins dix (10) ans d'expérience dans le recrutement des ressources humaines, couvrant la période de 2014 à 2024.

IV. **Expérience spécifique :** Fournir la preuve d'avoir accompli avec succès au moins cinq (5) missions similaires pour des Organisations internationales ou régionales, des projets financés par des bailleurs de fonds, ou des institutions publiques de renom au cours des dix (10) dernières années.

V. **Expérience régionale au sein de la CEDEAO :** Démontrer la réalisation d'au moins une (1) mission similaire dans la région de la CEDEAO pour des organisations internationales ou régionales, des projets financés par des bailleurs de fonds ou des institutions publiques renommées.

VI. **Personnel qualifié proposé :** Soumettre une proposition de liste de personnel qualifié et expérimenté requis pour cette mission, afin de démontrer la compréhension du champ d'application et des besoins en personnel. **Les experts clés ne seront pas évalués à ce stade.**

Documents justificatifs : Pour chaque mission référencée, le consultant doit fournir l'un des documents suivants à titre de preuve d'exécution :

- Une copie du contrat (y compris la page de couverture avec le titre du projet et la page de signature),
- une attestation de bonne exécution, ou
- un certificat d'achèvement.

9. Invitation

La Commission de la CEDEAO invite par la présente toutes les sociétés de ressources humaines ("Consultants") intéressées, éligibles et qualifiées, spécialisées dans les services de recrutement, à manifester leur intérêt à fournir les services décrits ci-dessus. Les firmes intéressées doivent soumettre un **profil d'entreprise** accompagné d'**une lettre de manifestation d'intérêt** et des **pièces justificatives nécessaires** qui démontrent clairement leurs qualifications et leur expérience pertinente pour la mission, conformément aux exigences d'éligibilité et de qualification décrites ci-dessus.

10. Soumission de la manifestation d'intérêt

La manifestation d'intérêt doit être soumise par voie électronique en envoyant tous les documents énumérés ci-dessus et les autres pièces justificatives pertinentes **au plus tard le 24 juillet 2025, à 11h00 (GMT + 1),** aux adresses électroniques suivantes :procurement@ecowas.int avec copie à : ; ; ;sbangoura@ecowas.intikkamara@ecowas.intsshadrach@ecowas.intdkoffi@ecowas.intvvieira-bamba@ecowas.int . ;L'objet du courriel doit être le suivant : **"Recrutement d'un cabinet supplémentaire de recrutement de ressources humaines pour les institutions de la CEDEAO".**

NB : Seules les soumissions électroniques via les adresses électroniques indiquées ci-dessus seront acceptées.

11. Langue de soumission

Veuillez noter que la manifestation d'intérêt peut être faite **dans l'une des trois (3) langues officielles de la CEDEAO** (anglais, français et portugais).

12. Procédure de sélection

La méthode de sélection sera la **sélection au moindre coût.**

13. Inéligibilité des cabinets ayant des contrats en cours avec la CEDEAO

Veuillez noter que les cabinets de recrutement qui ont des contrats en cours avec la CEDEAO ne sont pas éligibles pour cette mission. Les soumissions de ces cabinets ne seront pas prises en compte.

14. Joint Venture (Groupement)

Les consultants peuvent s'associer avec d'autres entreprises ou constituer des coentreprises pour améliorer leurs qualifications, mais ils doivent indiquer clairement si l'association prend la forme d'une coentreprise et/ou d'une sous-consultation. Dans le cas d'une coentreprise, tous les partenaires de la coentreprise sont conjointement et solidairement responsables de l'ensemble du contrat, si elle est sélectionnée.

15. Manifestation d'intérêt par un conglomérat

Les entreprises qui font partie d'un conglomérat opérant dans plusieurs pays peuvent collaborer et soumettre une seule manifestation d'intérêt en tant qu'entité unique. Veuillez noter que les soumissions multiples de sociétés affiliées au sein d'un même conglomérat ne seront pas acceptées.

16. Corruption, pratiques frauduleuses et conflits d'intérêts

L'attention des Bureaux d'études intéressés est particulièrement attirée **sur l'article 118 du Code des marchés publics révisé de la CEDEAO ("Infractions commises par les candidats, les soumissionnaires et les attributaires"), qui** fournit des informations sur les pratiques corrompues ou frauduleuses dans le cadre de la concurrence ou de l'exécution d'un contrat. En outre, veuillez-vous référer aux informations spécifiques suivantes sur les conflits d'intérêts liés à cette mission, conformément à l'**article 119 du Code des marchés publics révisé de la CEDEAO.**

17. Informations complémentaires

Les firmes/consultants intéressés peuvent obtenir des informations complémentaires et des éclaircissements aux adresses électroniques mentionnées ci-dessous pendant les heures de travail : 9.00am - 5.00pm, heure nigériane, (GMT + 1) du lundi au vendredi (sauf jours fériés) : procurement@ecowas.int avec copie à : sbangoura@ecowas.int; ikkamara@ecowas.int; sshadrach@ecowas.int; dkoffi@ecowas.int; vvieira-bamba@ecowas.int.

18. Publication sur le site web de la CEDEAO

Cet avis à manifestation d'intérêt est également publié sur le site web de la CEDEAO : https://www.ecowas.int/procurement/procurement_m/intellectual-services/

Commission de la CEDEAO