

TERMES DE REFERENCE

**POUR LE RECRUTEMENT D'UN PRESTATAIRE EN CHARGE DE L'ANALYSE DES PROCESSUS
MÉTIERS, DE L'ÉLABORATION DU CAHIER DES CHARGES ET DE L'ACCOMPAGNEMENT À
LA DIGITALISATION DES PROCESSUS DE UMOA-TITRES**

I. Contexte

UMOA-Titres (UT) est une Institution communautaire créée pour accompagner les États membres de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA) dans la mobilisation, à des conditions optimales, des ressources financières nécessaires à leur développement économique. À ce titre, elle apporte son concours aux États pour l'émission par adjudication et la gestion des titres publics.

Installée à Dakar, au Sénégal, dans les locaux de l'Agence Principale de la BCEAO, UT se caractérise par une organisation légère et flexible, reposant sur un effectif réduit mais hautement qualifié, composé d'experts en ingénierie financière, macroéconomie, statistique, économétrie et marketing.

Dans le cadre de sa stratégie de modernisation des outils de travail et pour renforcer son efficacité opérationnelle, UT a lancé un processus de digitalisation de certains de ses processus métiers prioritaires. L'objectif est d'optimiser la gestion interne, d'améliorer la traçabilité et la transparence, et d'offrir un service de meilleure qualité aux États membres et partenaires.

Pour garantir que les solutions mises en œuvre répondent pleinement aux besoins métiers et soient cohérentes avec la stratégie de l'institution, UT souhaite recruter un prestataire chargé de l'analyse des processus, de l'élaboration d'un cahier des charges et de la mise en œuvre des solutions de digitalisation. Ce prestataire jouera un rôle clé d'interface entre les métiers et les prestataires techniques, tout en contribuant à la conduite du changement.

II. Objectifs de la mission, Tache, Résultats et Livrables attendus du Prestataire

1. Objectifs de la mission

Le prestataire aura pour objectifs de :

- Recueillir, analyser et formaliser les besoins métiers en lien avec les départements et utilisateurs concernés.
- Traduire ces besoins en spécifications fonctionnelles claires et en exigences opérationnelles.
- Élaborer le cahier des charges fonctionnel destiné aux prestataires/intégrateurs.
- Accompagner UT dans la sélection des solutions et prestataires, en veillant à leur adéquation avec les attentes métiers et les contraintes existantes.
- Définir et piloter la stratégie de recette fonctionnelle (tests, validations).

- Veiller au découpage du projet en plusieurs phases si nécessaire, afin de permettre une exécution progressive et maîtrisée. Chaque phase devra inclure des livrables précis, un calendrier d'exécution et des critères de validation.
- Contribuer activement à la conduite du changement (communication, sensibilisation, formation des utilisateurs).
- Assurer une interface permanente entre les métiers, la direction de projet et les prestataires techniques.

2. Taches du Prestataire

Le prestataire sera spécifiquement chargé de :

- Participer à l'élaboration des termes de référence et à l'évaluation des offres pour le recrutement des prestataires techniques.
- Contribuer à la formulation des propositions ainsi qu'à l'élaboration des documents de conception, des calendriers et des plans de travail du projet de digitalisation.
- Élaborer, actualiser et suivre les plans de travail, en veillant au respect des délais, à la bonne utilisation des ressources et à l'atteinte des objectifs.
- Superviser les prestataires techniques dans l'exécution de leurs missions, en s'assurant de la qualité, de la conformité et de la qualité des livrables.
- Produire régulièrement des rapports d'activités sur l'avancement du projet.
- Proposer et animer les réunions avec les parties prenantes et traiter diligemment les requêtes liées au projet.
- Mettre en place et administrer les outils de gestion du projet, assurer le suivi régulier des tableaux de bord de reporting et garantir la traçabilité des actions.
- Réaliser des études de suivi-évaluation et d'impact du projet, et veiller à la capitalisation des bonnes pratiques et enseignements.
- Élaborer, archiver et maintenir l'ensemble de la documentation du projet, y compris le rapport final d'achèvement.

3. Résultats attendus / Livrables

- Rapport d'analyse et cartographie des processus métiers existants.
- Cahier des charges fonctionnelles validé.
- TDR validé pour le recrutement des prestataires techniques.

- Note de recommandations sur les solutions et prestataires adaptés.
- Calendrier d'exécution détaillé et des critères de validation permettant de suivre et d'évaluer les progrès du projet.
- Cahier de recette fonctionnelle et rapport de validation des tests utilisateurs.
- Rapports de suivi de la mise en œuvre (comptes rendus, alertes, recommandations).
- Plan de conduite du changement (communication, sensibilisation, plan de formation).
- Rapport final de capitalisation incluant les leçons apprises et recommandations pour la pérennisation du projet.

III. Profil du prestataire

Le prestataire devra avoir les qualifications et expérience ci-après :

- Diplôme Bac+5 en informatique, systèmes d'information, management de projet ou domaine connexe.
- Expérience confirmée d'au moins cinq (5) ans dans des missions de prestation fonctionnelle, de conseil ou de pilotage de projets de digitalisation.
- Avoir réalisé au moins trois (3) cahiers des charges informatiques dans le domaine des finances.
- Maîtrise des méthodologies de modélisation des processus métiers (UML, BPMN, ou équivalents).
- Connaissance approfondie des solutions de digitalisation (ERP, CRM, GED, workflows, outils collaboratifs, etc.).
- Expérience en recette fonctionnelle et validation de solutions.
- Expérience dans des projets liés aux finances publiques ou dans le contexte de la sous-région ouest-africaine constitue un atout.
- Compétences avérées en conduite du changement (animation d'ateliers, formation, communication).
- Certifications souhaitées (atout) : ITIL v4 Foundation, PMI-PMP, Agile/Scrum Master, ou toute autre certification pertinente en gestion de projets IT, analyse fonctionnelle ou digitalisation.

- Excellente capacité d'analyse, de rédaction et de vulgarisation auprès d'interlocuteurs variés.

IV. Durée et lieu de la mission

- **Durée** : La mission s'étendra sur une durée indicative de douze (12) mois à compter de la date de démarrage. Elle sera exécutée en deux phases successives :
 - ✓ **Phase 1** : Analyse des processus métiers, élaboration du cahier des charges et des Termes de Référence (3 mois)
 - ✓ **Phase 2** : Accompagnement à la digitalisation des processus (9 mois à titre indicatif)
- **Lieu** : La mission se déroulera principalement à **Dakar, Sénégal**, avec des réunions organisées en présentiel et/ou à distance selon les besoins.

V. MODALITÉ DE PRÉSENTATION DE L'OFFRE

1. Présentation de l'offre

La proposition sera présentée en deux (02) versions comprenant :

- la proposition technique ainsi que la présentation du prestataire en version électronique contenue dans une clé USB sous pli fermé et scellé ;
- et l'offre financière en version papier en un (1) exemplaire, sous pli fermé et scellé.

Les propositions techniques et financières seront placées dans des enveloppes différentes portant chacune le titre correspondant.

Une enveloppe comportant les deux (02) offres portera les mentions suivantes :

Au coin supérieur gauche :

OFFRE POUR LE RECRUTEMENT D'UN PRESTATAIRE EN CHARGE DE DE L'ANALYSE DES PROCESSUS MÉTIERS, DE L'ÉLABORATION DU CAHIER DES CHARGES ET DE L'ACCOMPAGNEMENT À LA DIGITALISATION DES PROCESSUS DE UT.

Au centre :

MADAME LE DIRECTEUR DE UMOA-Titres
BOULEVARD DU GÉNÉRAL MAMADOU DIA
IMMEUBLE DE L'AGENCE PRINCIPALE DE LA BCEAO DE DAKAR
5ème ÉTAGE BUREAU 520
BP : 4709 DAKAR - RP - SENEGAL

NB : l'enveloppe comportant les deux (02) offres (technique et financière) ne doit avoir aucune mention permettant d'identifier le soumissionnaire tel que le cachet, le logo, la signature ou le symbole du soumissionnaire.

2. Proposition technique

Le soumissionnaire devra fournir les informations ci-après :

- une lettre de soumission de l'offre technique conformément au modèle obligatoire en annexe 1 ;
- une présentation contenant les missions déjà effectuées justifiées par des attestations de service fait ou des attestations de bonne exécution ;
- une note claire et précise faisant état de la bonne compréhension des termes de référence, de la méthodologie proposée dans le cadre de l'exécution du contrat et du calendrier d'exécution prévu ;
- le Curriculum Vitae du prestataire ou la présentation de la structure avec les CV des personnes ressources, membres de l'équipe ;
- tout document complémentaire jugé utile qui pourrait être ajouté à l'offre et démontré de la compétence et de l'expertise du soumissionnaire.

3. Proposition financière

Le soumissionnaire devra fournir une lettre de soumission de l'offre financière conformément au modèle obligatoire en annexe 2.

L'offre financière doit mettre en évidence la valorisation des besoins estimatifs cités ci-dessous et doit parvenir à UT sous pli fermé. Elle doit être séparée de l'offre technique comme indiqué plus haut et être exprimée hors taxes en francs CFA. Elle devra inclure tous les frais nécessaires à la bonne conduite de la mission.

La langue de travail pour cet appel d'offres est le français. Toute offre formulée dans une langue autre que le français ne sera pas recevable.

Les prix seront fermes et non révisables. En cas de contradiction entre les montants en lettres et les montants en chiffres, les premiers feront foi. En cas de conflit entre le montant inscrit sur la lettre de soumission de l'offre financière et celui des devis assujettis, le montant de la lettre de soumission fera foi.

Toute prestation proposée par le soumissionnaire dans sa proposition et pour laquelle aucun prix n'est fourni, sera considérée comme incluse dans l'offre principale et ne donnera lieu à aucune facturation supplémentaire. Le montant de l'offre du soumissionnaire doit correspondre à 100% des livrables requis pour ce marché.

4. Groupement de prestataires

Le regroupement de prestataire n'est pas accepté pour ce marché.

VI. ÉVALUATION DES OFFRES

UT se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, et d'annuler l'appel d'offres en rejetant toutes les offres, à tout moment, avant l'attribution du marché.

L'évaluation des offres sera conduite en deux (2) phases :

- l'analyse des propositions techniques ;
- l'analyse des propositions financières.

Des pièces administratives et financières complémentaires attestant de la régularité et des performances techniques et financières pourraient être exigées au soumissionnaire attributaire avant la signature du contrat de marché.

Préalablement à l'évaluation des soumissions, le commanditaire se réserve le droit de procéder à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires vis-à-vis de :

- l'administration fiscale et de la sécurité sociale ;
- la réglementation relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme en vigueur dans l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA).

Dans un premier temps, seules les propositions techniques seront ouvertes et examinées au regard des exigences définies dans les termes de référence. Ensuite, les propositions financières des soumissionnaires dont les offres techniques ont atteint le score minimum de 70 points sur 100 seront ouvertes et analysées. Enfin, une synthèse des notes techniques et financières sera faite pour retenir le soumissionnaire le mieux disant.

1. Évaluation des propositions techniques

L'évaluation technique s'appuiera sur les critères suivants :

a. L'expérience et les compétences du soumissionnaire pour la mission (40 points):

- Un CV détaillé du prestataire, ou les CVs détaillés dans le cas d'une entité mettant en avant l'expérience en digitalisation et en conduite de projets similaires.
- Des références pertinentes issues de missions comparables. La description des missions similaires réalisées justifiées par des attestations de Service fait ou de Bonne exécution.

b. L'approche méthodologique et le plan de travail (60 points) :

- la présentation de l'offre ;
- les dispositions envisagées pour un accompagnement ;

- la compréhension de la problématique ;
- Le contenu proposé ;
- la pertinence de la méthodologie de travail proposée.

Seules les propositions techniques qui auront totalisé un minimum de 70 sur 100 points seront qualifiées pour l'évaluation financière. Au cas où aucun des prestataires en lice n'a obtenu le score minimum de qualification ci-dessus indiqué, UT se réserve le droit d'inviter à des négociations le prestataire qui aura réuni la note technique la plus élevée.

2. Évaluation des offres financières

Les offres financières seront notées sur un total de 100 points. Seules les propositions financières relatives aux propositions techniques qualifiées seront ouvertes. Après la vérification de la régularité, les coûts ajustés feront l'objet de notation. L'offre la mieux disante obtiendra la note maximale de 100 points. Les autres propositions qualifiées auront une note financière (NF) calculée sur la base de la formule suivante :

$$NF = (PO/P) \times 100$$

Avec : PO = Prix de l'offre la moins disante retenue

P = Prix proposé par le soumissionnaire considéré

3. Notation totale

La note totale de chaque offre de services retenue sera calculée en additionnant :

- 80% des points obtenus pour l'offre technique ;
- 20% des points obtenus pour l'offre financière.

Les soumissionnaires seront classés par ordre décroissant de la note totale. Le prestataire retenu sera celui qui aura obtenu la note totale la plus élevée. Toutefois, avant l'attribution du contrat, des négociations techniques et financières seront menées avec ce dernier en vue de parvenir à un accord sur tous les points. En cas d'échec des négociations, UT se réserve le droit

d'engager des négociations avec le soumissionnaire classé deuxième. Le délai de négociation ne devrait pas excéder un (1) mois à compter de la date de notification provisoire au soumissionnaire, sauf accord préalable écrit de l'UT.

VII. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

1. Date et lieu de dépôt des offres

Les offres devront parvenir au Siège de UMOA-Titres le **05 mai 2026 à 17H** (heure de Dakar) au plus tard, délai de rigueur, à l'adresse ci-après :

UMOA-Titres

5ème ÉTAGE BUREAU 520

IMMEUBLE DE L'AGENCE PRINCIPALE DE LA BCEAO DE DAKAR

BOULEVARD DU GÉNÉRAL MAMADOU DIA

BP 4709 DAKAR - SÉNÉGAL

Les offres transmises dans les délais requis notamment par la poste, DHL (ou équivalent), ou Chronopost seront acceptées, le cachet de l'expéditeur faisant foi. Toutefois, aucune offre soumise par messagerie électronique ne sera acceptée.

2. Notification du résultat de l'analyse de l'offre

Le soumissionnaire retenu sera informé avant l'expiration de la période de validité de son offre.

Les termes de la collaboration avec le soumissionnaire retenu seront régis par un contrat de prestation de services. Après l'attribution du marché, les autres soumissionnaires seront informés de l'issue de l'évaluation, par écrit, au soin du commanditaire.

3. Informations complémentaires

Les demandes d'informations complémentaires doivent parvenir à UT au moins dix (10) jours avant la date limite de remise des offres, sous peine de rejet, à la discrétion du commanditaire.

UT se réserve le droit de ne pas donner suite à toute demande de renseignements parvenue hors délai. Préalablement au dépôt des soumissions, les candidats intéressés sont priés de manifester leur intention par courrier électronique à l'adresse mail suivante : administration@umoaTitres.org.

VIII. CONFIDENTIALITÉ

Dans le cadre de la présente mission, chaque partie s'engage à préserver le caractère confidentiel de toute information communiquée comme telle. Ainsi, le soumissionnaire est tenu notamment de :

- garder confidentiels tous documents et informations de quelque nature qu'ils soient, qui lui ont été communiqués par UT ou dont il a eu connaissance, quels qu'en soient la forme, le support et le contenu, dans le cadre de l'exécution de sa mission ;
- n'utiliser ces documents et informations qu'aux seules fins d'exécuter les obligations mises à sa charge. En conséquence, même après la cessation du contrat, le soumissionnaire ne peut les communiquer à des tiers ou les exploiter dans ses relations avec ceux-ci, sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de UT ;
- prendre toutes les dispositions nécessaires, notamment auprès des membres de son personnel appelés à prendre connaissance de ces documents ou à connaître ces informations, pour prévenir et éviter leur divulgation à des tiers, de quelque manière que ce soit (le soumissionnaire répond entièrement des manquements en la matière) ;
- restituer, sans délai à UT, à sa demande, au terme de l'exécution de la présente mission ou à la date d'approbation du rapport final, les documents, statistiques, rapports, données et autres informations qu'elle juge confidentiels.

ANNEXES

ANNEXE 1 : Formulaire de soumission de l'offre technique

(Indiquer le lieu et la date)

À l'attention de :

MADAME LE DIRECTEUR DE UMOA-Titres

Objet : Termes de référence pour le recrutement d'un prestataire en charge de l'analyse des processus métiers, de l'élaboration du cahier des charges et de l'accompagnement à la digitalisation des processus de UMOA-TITRES

Nous, soussignés.....soumettons par la présente, une proposition technique pour **le recrutement d'un prestataire en charge de l'analyse des processus métiers, de l'élaboration du cahier des charges et de l'accompagnement à la digitalisation des processus de UMOA-TITRES.**

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et affirmations faites dans cette offre sont authentiques et acceptons que toute déclaration erronée puisse conduire à notre disqualification.

Notre proposition engage notre responsabilité et, sous réserve des modifications résultant d'éventuelles négociations du marché, nous nous engageons, si notre proposition est retenue, à commencer la prestation, au plus tard à la date convenue lors des négociations.

Signataire mandaté

Nom et titre du signataire

ANNEXE 2 : Formulaire de soumission de l'offre financière

(Indiquer le lieu et la date)

À l'attention de :

MADAME LE DIRECTEUR DE UMOA-Titres

Objet : Termes de référence pour le recrutement d'un prestataire en charge de l'analyse des processus métiers, de l'élaboration du cahier des charges et de l'accompagnement à la digitalisation des processus de UMOA-TITRES

Nous, soussignés.....soumettons par la présente, une offre de prix pour **le recrutement d'un prestataire en charge de l'analyse des processus métiers, de l'élaboration du cahier des charges et de l'accompagnement à la digitalisation des processus de UMOA-TITRES**, pour un montant deFCFA HT/HD.

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et affirmations faites dans cette offre sont authentiques et acceptons que toute déclaration erronée puisse conduire à notre disqualification.

Notre proposition engage notre responsabilité et, sous réserve des modifications résultant d'éventuelles négociations du marché, nous nous engageons, si notre proposition est retenue, à commencer la prestation, au plus tard à la date convenue lors des négociations.

Signataire mandaté

Nom et titre du signataire