



CRRAE-UMOA

Caisse de Retraite par Répartition Avec Epargne
de l'Union Monétaire Ouest Africaine

DCHAP/DCH/

**TERMES DE REFERENCES POUR LA SELECTION D'UN
PRESTATAIRE CHARGE DE L'ELABORATION D'UN
PLAN DE GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS
ET DES COMPETENCES DE LA CRRAE-UMOA**

Date limite de dépôt des offres : Lundi 4 Mai 2026 à 12h 00mn précises

SOMMAIRE

I. CONTEXTE.....	3
II. PRESENTATION DE LA CRRAE-UMOA.....	3
III. OBJECTIFS, SERVICES ET LIVRABLES ATTENDUS.....	3
3.1. Objectif de la mission	3
3.2. Services attendus	3
3.3. Livrables attendus.....	4
IV. PERSONNEL CLE DE LA MISSION	4
V. DURÉE DE L'ÉTUDE.....	4
VI. CONSIDERATIONS GENERALES.....	5
VII.CONDITIONS DE PARTICIPATION	5
7.1. Allotissement.....	5
7.2. Régime des prix	5
7.3. Conditions et modalités de paiement.....	5
7.4. Connaissance des conditions de travail	6
7.5. Présentation des offres.....	6
7.6. Contenu des offres.....	6
7.7. Critères d'évaluation des offres	8
7.8. Dépôt des offres.....	8
7.9. Compléments d'informations	8
7.10. Litiges et contestations	8

I. CONTEXTE

La CRRAE-UMOA a entamé la mise en œuvre de son troisième Plan Stratégique pour la période 2025-2029, fortement axé sur la digitalisation de ses services.

La mise en place d'outils de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) en tant que démarche anticipative et préventive de gestion des ressources humaines apparaît comme une réponse adéquate de la Caisse à l'impact prévisible de la transformation digitale sur les effectifs et les emplois, voire son organisation.

Le plan GPEC qui résultera de l'étude devra permettre à la Caisse d'adapter ses emplois, ses effectifs et les compétences du personnel dans le but d'atteindre ses objectifs stratégiques, afin de consolider sa performance et de pérenniser ses régimes.

En outre, compte tenu du vieillissement des effectifs de la Caisse, notamment au niveau du personnel d'encadrement, l'étude sera l'occasion de planifier la relève et de mettre en place les règles de gestion des carrières.

Afin d'être accompagnée dans cette étude, la Caisse entend recourir aux services d'un Prestataire (cabinet, bureau d'étude, consultant, etc.) disposant d'une réelle expertise en Gestion des Ressources Humaines (G.R.H) et surtout en matière de GPEC.

II. PRESENTATION DE LA CRRAE-UMOA

La CRRAE-UMOA est un Organisme Public International de prévoyance retraite doté de la personnalité juridique. La Caisse gère deux (2) régimes de retraite par répartition, à savoir le Régime de Retraite par Répartition du Personnel Cadre (RRPC) et le Régime de Retraite Complémentaire du Personnel Non Cadre (RCPNC), ainsi qu'un (1) Régime de Retraite Volontaire par Capitalisation (RVC). Elle gère également au profit des retraités, un (1) Fonds Autonome d'Assurance Maladie (FAAM).

Outre ses deux (02) Adhérents Fondateurs que sont la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) et la Banque Ouest Africaine de Développement (BOAD), la Caisse est ouverte aux banques, établissements financiers et sociétés d'assurance de l'UEMOA, ainsi qu'aux institutions financières multinationales africaines dont le siège est situé dans l'un des Etats membres de l'UMOA.

III. OBJECTIFS, SERVICES ET LIVRABLES ATTENDUS

3.1. Objectif de la mission

L'objectif principal de la mission est de doter la Caisse d'un Plan de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences du personnel (GPEC).

3.2. Services attendus

Sous la supervision directe de la Caisse, le consultant réalisera les objectifs ci-dessus et veillera à l'accomplissement des tâches suivantes :

- actualiser les fiches de poste et élaborer celles des emplois futurs identifiés ;
- mettre à jour le référentiel des compétences et leur niveau de maîtrise par emploi ;
- actualiser la cartographie des emplois (familles, sous-familles, etc.)
- identifier les écarts entre les emplois et les compétences existantes ;
- projeter les besoins en compétences à court ou moyen terme ;
- réaliser un état des lieux des parcours professionnels et proposer les possibilités de mobilités et de promotions internes ;
- projeter les besoins en recrutement, en lien avec les objectifs stratégiques ;
- planifier la relève et proposer un dispositif de transmission des savoirs ;
- évaluer le Système de Management des Performances (SMP) en vigueur et proposer les améliorations à apporter.

3.3. Livrables attendus

Les livrables objet de cette prestation sont les documents distincts ci-après :

1. les règles de gestion des carrières et des compétences ;
2. le plan de relève et le dispositif de transmission des savoirs ;
3. les propositions d'amélioration du Système de Management des Performances (SMP).
4. le répertoire des fiches de poste actualisé (cartographie et perceptuel des emplois familles, sous-familles, référentiels des compétences, etc.) ;
5. le plan de recrutement.
6. le plan prévisionnel de formation ;

Il convient de noter que l'impact de la digitalisation annoncé dans le contexte en cours ne sera perceptible qu'à partir de mi 2027. A cet égard, les travaux relatifs aux trois deniers livrables (4, 5 et 6) ne pourront débuter qu'à partir de cette date.

Les livrables cités ci-dessus, rédigés en français seront transmis en versions physique et électronique.

IV. PERSONNEL CLE DE LA MISSION

Pour la réalisation de la mission, le prestataire devra disposer d'un personnel ayant au moins les profils suivants :

- un Chef de mission disposant d'un diplôme supérieur de niveau (BAC +5) au moins en Ressources Humaines, en sociologie, en sciences sociales, en psychologie ou tout domaine équivalent, avec au moins 10 ans d'expérience générale et avoir réalisé des prestations similaires ;
- un Spécialiste en gestion des organisations, disposant d'un diplôme supérieur de niveau (BAC +5) en Sciences sociales : Gestion des ressources humaines, Sociologie, Psychologie du Travail, Droit ou équivalent avec au moins 05 ans d'expérience générale et avoir participé à des prestations de nature similaire.

V. DURÉE DE L'ÉTUDE

La durée de la mission est de deux (2) mois calendaires à partir de la signature du contrat.

VI. CONSIDERATIONS GENERALES

Toute offre ne répondant pas explicitement aux exigences du présent document cadre, sera rejetée pour non-conformité.

Aucune réclamation ne pourra être faite à la CRRAE-UMOA, quant à la justification de ses choix à l'issue de l'adjudication du marché.

VII. CONDITIONS DE PARTICIPATION

Les prestataires admis à concourir devront satisfaire aux conditions suivantes :

- être en activité depuis au moins cinq (5) ans, à la date de soumission ;
- disposer d'un compte bancaire, dans un établissement financier de l'espace UEMOA ;
- user du français comme langue pour toutes communications entre le Cabinet et la Caisse ;
- être inscrit au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM) et en règle vis-à-vis de la législation sociale, administrative et fiscale qui lui est applicable ;
- supporter tous les frais afférents à la présentation de sa proposition.

La monnaie utilisée est le Franc CFA. Toutefois, l'Euro est accepté pour les structures établies hors de l'UEMOA.

La validité des propositions devra être d'au moins six (06) mois, à compter de la date de dépôt. Le Cabinet restera engagé par son offre durant toute cette période.

7.1. Allotissement

Le présent appel d'offres est constitué d'un (1) lot.

7.2. Régime des prix

En vertu des dispositions de l'article 10 de l'Accord de Siège conclu le 8 mai 2008 entre le Gouvernement de la République de Côte d'Ivoire et la CRRAE-UMOA, le présent marché bénéficie du régime de l'exonération de tous les impôts, droits, taxes et prélèvements d'effet équivalent, en vigueur en Côte d'Ivoire.

En conséquence, les prix et modalités financières prévus dans le présent appel d'offres s'entendent hors taxes et hors frais de douane.

7.3. Conditions et modalités de paiement

En cas d'attribution, la Caisse se libèrera des sommes dues au titre du présent marché, comme ci-après détaillé, par virement ou par chèque, sur la base d'une facture correspondant au montant exigible, accompagnée de tout document attestant de l'exécution et de la validation des prestations effectuées :

- 20% à la signature du contrat sur la présentation d'une garantie délivrée par un établissement bancaire ou une société d'assurance de premier rang, sous forme de « garantie à première demande » ;
- 20% à la livraison du rapport provisoire des livrables 1, 2 et 3 ;
- 20% à la livraison du rapport définitif des livrables 1, 2 et 3 ;

- 20% à la livraison du rapport provisoire des livrables 4, 5 et 6 ;
- 20% à la livraison du rapport définitif des livrables 4, 5 et 6.

A chaque échéance, tel que spécifiée ci-dessus, le Cabinet adresse à la CRRAE-UMOA une facture correspondant au montant exigible de ses prestations.

7.4. Connaissance des conditions de travail

En faisant acte de candidature, le soumissionnaire reconnaît :

- avoir pris connaissance de la nature du marché, des prestations qui en découlent, ainsi que des contraintes y afférentes, sur la base desquelles il a fixé le prix global forfaitaire et non révisable ;
- engager sa responsabilité en cas de carence, d'erreur ou d'omission portant sur les informations données à la Caisse dans le cadre de sa soumission au marché et y apporter des corrections idoines dans un délai fixé d'accord parties.

7.5. Présentation des offres

Les offres seront présentées en trois (03) exemplaires rangés dans une enveloppe fermée et scellée, sur laquelle il devra être écrit, sous peine de nullité :

Au coin supérieur gauche :

" APPEL D'OFFRES POUR LA SELECTION D'UN CABINET CHARGE DE L'ELABORATION DU PLAN DE GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES DE LA CRRAE-UMOA " (A n'ouvrir qu'en commission de dépouillement)

Au centre :

**Monsieur le Directeur Général de la CRRAE-UMOA, Rue OBIN Atsin, Complexe immobilier de la Riviera-Bonoumin 01 BP 2056 Abidjan 01
CÔTE D'IVOIRE**

L'offre devra répondre à toutes les préoccupations exprimées dans les conditions de participation et dans les spécifications techniques du présent cahier des charges.

7.6. Contenu des offres

a) Présentation de la proposition

Les propositions présentées par les soumissionnaires comprendront :

- une lettre de soumission ;
- un dossier administratif ;
- une proposition technique ;
- une proposition financière.

b) Composition du dossier administratif

Le dossier administratif devra comporter les pièces suivantes :

- les renseignements complets concernant la société ;
- l'attestation datant de moins de trois (03) mois délivrée par le tribunal et indiquant que le soumissionnaire n'est pas en faillite et qu'aucune procédure collective d'apurement du passif n'est ouverte à son encontre ;
- l'attestation d'usage délivrée par le Service de la Sécurité Sociale indiquant que le soumissionnaire est en règle vis-à-vis de cet organisme ;
- l'attestation d'assurance pour la responsabilité civile ;
- l'attestation d'immatriculation au Registre du Commerce du lieu de résidence ;
- l'agrément délivré par l'un des pays de l'UEMOA, le cas échéant.

c) La proposition technique

L'offre technique devra obligatoirement inclure tous les renseignements nécessaires à sa bonne évaluation, notamment :

- la présentation générale du prestataire ;
- la lettre de soumission technique datée et signée ;
- la liste des missions similaires déjà réalisées (indiquer l'année, la nature, l'adresse complète du client ainsi que le montant, et fournir les attestations de bonne exécution délivrées par les clients) ;
- la méthodologie envisagée ;
- le planning des prestations avec indication des délais de dépôt des rapports ;
- la liste du personnel qui sera chargé de la mission (indiquer les profils : formations, expériences professionnelles). Le soumissionnaire devra préciser l'ensemble des ressources humaines qui seront déployées pour la conduite des travaux, en indiquant de façon détaillée les profils et expériences professionnelles de chaque membre de l'équipe, ainsi leurs principales missions.

L'ensemble des offres techniques sera relié en un bloc et reproduit en trois (03) exemplaires (1 original + 2 copies) portant la mention suivante : Proposition technique.

d) La proposition financière

La proposition financière devra comprendre les documents suivants :

- la lettre de soumission financière datée et signée ;
- le devis estimatif : les prix prévus au marché comprennent l'ensemble des dépenses, charges et aléas résultant de la mission à quelque titre que ce soit, y compris toutes les sujétions particulières découlant de la nature des prestations, des lieux et des circonstances locales telles que :
 - les honoraires ;
 - les frais de déplacement, de séjour et d'hébergement du personnel du Cabinet, le cas échéant ;
 - les frais de reproduction des rapports et de fonctionnement ;
 - tous autres frais nécessaires, non explicitement cités.

L'ensemble de la proposition financière sera relié en un bloc et reproduit en trois (03) exemplaires (1 original + 2 copies) portant la mention suivante : Proposition financière.

7.7. Critères d'évaluation des offres

Les offres techniques et financières des soumissionnaires seront analysées selon les critères suivants :

- la pertinence et la clarté de la méthodologie adoptée ;
- la qualité des outils utilisés (logiciels, moyens matériels, etc.) ;
- l'exhaustivité et la justification des références fournies ;
- la pertinence des offres techniques et financières.

7.8. Dépôt des offres

Les offres doivent être déposées au **Secrétariat de la Direction du Capital Humain, de l'Administration et du Patrimoine (DCHAP) situé au 4^{ème} Etage A au complexe immobilier de la CRRAE-UMOA à Abidjan – riviera Bonoumin**

7.9. Compléments d'informations

Pour obtenir des renseignements destinés à une meilleure appréciation du dossier d'appel d'offres, les soumissionnaires peuvent adresser leur requête par messagerie électronique à l'adresse «darh@crrae.org».

Les demandes de complément d'informations devront être formulées par écrit, cinq (5) jours calendaires au plus tard, après la date de lancement de l'appel d'offres.

Les réponses y apportées, le cas échéant, seront communiquées au soumissionnaire requérant et publiées sur le site internet de la CRRAE-UMOA, à la rubrique « Avis et communiqués ».

Par ailleurs, la CRRAE-UMOA se réserve le droit de communiquer des informations complémentaires au dossier d'appel d'offres, au plus tard, quinze (15) jours calendaires avant la date de clôture du dépôt des offres.

7.10. Litiges et contestations

Le présent cahier des charges est soumis au droit ivoirien.

Tous les litiges auxquels pourraient donner lieu l'interprétation et l'exécution du présent cahier des charges seront réglés à l'amiable et, à défaut, par le tribunal ivoirien compétent.

Conformément aux dispositions de l'Accord de Siège conclu le 08 mai 2008 entre la CRRAE-UMOA et le Gouvernement Ivoirien, la Caisse bénéficie en République de Côte d'Ivoire de privilèges, d'exemptions et d'immunités de juridiction et d'exécution.

A cet égard, aucune stipulation du présent cahier des charges ne doit être interprétée ou considérée comme une renonciation aux privilèges, immunités et exemptions accordés à la Caisse en vertu de l'Accord de Siège susvisé.