



ACA
ASSOCIATION CONSEIL POUR L'ACTION
(Appui au Développement)

Sicap Sacrée Cœur1, Villa 8333 BP :10 485 Dakar Liberté Tél. : +221 33825 45 29 / 33825 32 14 Fax
+221 33 825 45 27 NINEA : 013 82 07 0R9 web : www.aca.sn Email: aca@aca.sn

**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN
ASSISTANT TECHNIQUE EN DEFINITION ET MISE EN
ŒUVRE D'UNE STRATEGIE DE FUNDRAISING**

I. CONTEXTE DE LA MISSION

ACA (Association Conseil pour l'Action) est une Organisation Non Gouvernementale (ONG) d'appui au développement créée en janvier 1989 pour soutenir les organisations africaines par la formation et le conseil en gestion. Elle est agréée comme ONG par arrêté ministériel n°9982 en date du 13 juillet 1992. L'objectif principal de ACA est de développer et de vulgariser les meilleures pratiques de gestion et d'organisation dans les secteurs privé et public au Sénégal et dans la sous-région Ouest-africaine.

Sa mission est de promouvoir les initiatives locales à travers des programmes de développement économique, éducatif, sanitaire, environnemental et social pour une autonomisation des populations. Plus connue à ses débuts dans la formation et le conseil en gestion, avec plus de vingt ans de présence dans le champ du développement, ACA a vu ses domaines de compétence s'étendre au renforcement des capacités des entreprises, des administrations publiques, des organisations communautaires de base et des collectivités territoriales, au diagnostic et au développement institutionnel et organisationnel, à la micro finance, à la décentralisation et au développement local, l'appui/conseil aux PME/PMI, les études de filière et la recherche d'opportunités d'affaires à travers l'analyse des chaînes de valeurs.

On notera aussi que depuis mai 2008, ACA est le partenaire technique au Sénégal de l'USADF (United States African Development Foundation). Dans le cadre de ce partenariat, elle assiste les bénéficiaires de subventions de USADF, dans le développement et la mise en œuvre de leurs projets. Son partenariat avec USADF lui permet aussi de disposer de ressources pour son propre développement institutionnel.

C'est dans ce cadre, que ACA veut utiliser une partie de ces ressources pour développer une stratégie lui permettant de renforcer son autonomie financière, mis aussi d'entretenir des partenariats féconds pour mettre en œuvre les programmes et projets de développement qu'elle aura à initier. C'est ainsi que ces termes de référence sont publiés pour le recrutement d'un Assistant Technique en développement et appui à la mise en œuvre d'une stratégie de fundraising.

II. OBJECTIF DE LA MISSION

La mission du consultant consiste à fournir à ACA, une assistance technique ayant un double objectif de l'accompagner dans le développement : i) d'un Plan Stratégique de plusieurs années, 2) d'une stratégie de diversification de sa base de ressources par des activités viables de collecte de fonds ou de génération de revenus pour la mise en œuvre de son programme d'investissement.

III. TACHES DU CONSULTANT :

Pour la réalisation de la mission, objet de ces termes de référence, le consultant sélectionné devra sans être exhaustif :

- Préparer et soumettre à ACA dans les dix jours qui suivent la signature de son contrat une note méthodologique et un calendrier de mise en œuvre de la mission.
- Préparer et faciliter à ACA le diagnostic de la situation économique, éducative, sanitaire, environnement et sociale du Sénégal ;
- Rédiger un rapport de diagnostic indiquant la situation du pays dans ces différents secteurs avec une présentation des différentes contraintes et déséquilibres enregistrés.
- Développer pour ACA un plan stratégique pour les cinq prochaines années lui permettant en fonction de la situation du Sénégal, des priorités de développement et de ses compétences et expériences comparatives de contribuer à la prise en charge des besoins vitaux des populations et au développement du pays ;
- Développer et faire valider par ACA, un document de programme annuel ou pluriannuel de développement économique et/ou éducatif et/ou sanitaire et/ou environnemental et/ou social extrait du plan stratégique ;
- Développer une stratégie de recherche de financement pour la mise en œuvre du programme développé ;
- Mettre en œuvre en collaboration avec ACA la stratégie de recherche de financement développée ;
- Trouver pour ACA un ou plusieurs partenaires techniques et/ou financiers acceptant de l'accompagner dans la mise en œuvre du programme de développement élaboré ;
- Identifier pour ACA des créneaux d'activités génératrices de revenus lui permettant d'autofinancer son développement et d'initier des activités-test (pilotes) dans ses secteurs d'intervention.
- Elaborer des outils de marketing pour une meilleure visibilité de ACA
- Rédiger et soumettre à ACA un rapport de mission.

IV. METHODOLOGIE DE TRAVAIL :

Pour la réalisation de la mission, l'Assistant Technique devra adopter une démarche participative privilégiant l'implication des membres de ACA dans tout le processus. Le diagnostic de la situation du Sénégal, la définition des orientations stratégiques, du but et des objectifs du programme de développement pourront se faire en atelier résidentiel dont il déterminera la durée. Il pourra avant l'atelier établir le diagnostic et en rendra compte à l'atelier. L'organisation de la logistique de cet atelier reviendra à ACA.

Le rapport diagnostic, le plan stratégique, le programme de développement, les outils de marketing ainsi que la stratégie de fundraising pourront être rédigés par l'Assistant Technique qui les soumettra à ACA pour validation. Les ateliers de validation pourront se tenir au siège de ACA suivant un programme qui sera préalablement établi et validé.

V. DUREE, LIEU ET PARTICIPANTS DE L'ATELIER

La mission durera six mois au plus à compter de la date de signature du contrat. Elle devra impliquer dans tout son processus les membres de ACA. Le consultant dans son offre technique précisera pour chaque phase la durée. Comme indiqué dans la méthodologie, la mission se déroulera en partie en atelier résidentiel, en partie à ACA et chez l'Assistant Technique.

VI. PROFIL DU CONSULTANT

L'assistant technique à recruter devra :

- Être titulaire d'un diplôme supérieur (bac+5 au moins) en développement local ou communautaire et/ou en sciences économiques, environnementales, en santé, en éducation, ou tout autre diplôme équivalent ;
- Être un spécialiste du management des Organisations Non Gouvernementales (ONG) ;
- Avoir une expérience avérée en conception de plan stratégique et de programme/projet de développement ;
- Être expérimenté en fundraising, en recherche de financement et en étude de marché.

VII. PRESENTATION DE L'OFFRE

Le consultant présentera **séparément**, en **deux fichiers distincts** son offre technique et son offre financière.

L'offre technique devra indiquer clairement :

- Son analyse des présents TDR et toute suggestion qu'il ferait pour les rendre plus pertinents ou réalistes. Toutefois l'offre devra être basée sur les présents TDR et non sur les suggestions faites par le consultant pour améliorer les TDR ;
- La présentation du consultant indiquant son éducation, son expérience générale et celles similaires à la mission ;
- La démarche du consultant pour la réalisation de la mission (Tâches du consultant) ;
- Le calendrier de mise en œuvre ;
- Le curriculum vitae du consultant qui sera chargé de la réalisation des activités.

L'offre financière devra indiquer :

- Les différents types de coût,
- L'unité de mesure du type de coût,
- Le nombre d'unités de chaque type de coût
- Le prix unitaire de chaque type de coût
- Le montant pour chaque rubrique de coût
- Le montant total de l'offre.

L'offre financière devra indiquer pour chaque type de coût sa pertinence dans la réalisation de la mission et la valeur ajoutée qu'il apporte aux résultats et/ou livrables attendus.

VIII. NOTATION DES OFFRES :

a. **Notation de la proposition technique :** Les critères d'évaluation de l'offre technique, et leurs poids respectifs sont les suivants :

- (i) Compréhension des termes de la mission reflétée dans l'analyse des TDR, objet de la première section de l'offre technique 15
- (ii) Qualifications et Expériences du consultant (démontrée dans la deuxième section de l'offre technique et dans le CV) 35

Dont :

- Education : 10
- Expérience générale : 10
- Expérience similaire à la mission : 15

- (iii) Approche technique et méthodologie (correspondant à la 3^{ème} section de l'offre technique et incluant la démarche pour la réalisation de la mission) 30
- (iv) Calendrier de mise en œuvre (la note appréciera la pertinence du calendrier par rapport aux activités à mener et dans des délais raisonnables) 20

Totale note technique : 100

NB : Seules les offres techniques ayant une note supérieure ou égale à 70 seront considérées dans la suite de l'évaluation notamment l'ouverture et la notation des propositions financières.

b. **Notation de la proposition financière :** La formule utilisée pour établir les notes financières est la suivante : Soit $Sf = 100 \times Fm / F$, Sf étant la note financière, Fm le montant de la proposition la moins-disante et F le montant de la proposition considérée.

c. **Poids final des propositions technique et financière :** Le poids final attribué respectivement aux Propositions technique et financière sont :

T = _____ 80 % proposition technique et

P = _____ 20 % proposition financière

d. **Note obtenue par le consultant :** La note totale obtenue est égale à $=T+P$.

IX. DEPOT DE L'OFFRE

Les offres doivent être envoyées au plus tard le **22 avril 2024 à 8 heures** par mail à l'adresse email suivante : applications@aca.sn

X. RESERVES :

ACA se réserve le droit d'accepter une ou toutes les soumissions ou d'annuler le processus d'appel à candidatures, à n'importe quel moment avant l'attribution du Contrat, sans pour autant encourir une quelconque responsabilité vis-à-vis du (des) soumissionnaire(s) et sans avoir l'obligation d'informer le(s) soumissionnaire(s) sur les raisons de sa décision. Seul le soumissionnaire dont l'offre sera acceptée, sera contacté.