



Ecole Africaine des Métiers de l'Architecture et de l'Urbanisme
Etablissement Inter-Etats d'Enseignement Supérieur

**TERMES DE REFERENCE
POUR LA SELECTION D'UN CABINET CHARGE
DU RECRUTEMENT DU DIRECTEUR GENERAL ET
DU DIRECTEUR DU DEVELOPPEMENT ET DE LA
RECHERCHE DE L'EAMAU**

Avril 2023

3

SOMMAIRE

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION	3
2. OBJECTIFS	4
3. RESULTATS ATTENDUS ET PRODUITS.....	4
4. EXPERIENCE ET QUALIFICATION DU CABINET DE RECRUTEMENT	4
5. CALENDRIER DE TRAVAIL.....	5
6. PRESENTATION DES OFFRES	6
6.1 – Les enveloppes.....	6
6.2 – L’offre technique	7
6.2.1. Présentation du soumissionnaire : (10 points).....	7
6.2.2. Analyse critique et interprétation du TDR : (10 points)	7
6.2.3. Approche conceptuelle, méthodologie et planning : (35 points).....	7
6.2.4. Organisation de la mission et affectation du personnel : (25 points)	7
6.2.5. Compétence des membres de l’équipe : (20 points).....	7
6.3. L’offre financière	8
6.4 – Lieu et délai de dépôt des offres	8
7. ADJUDICATION	9
7.1- Etudes et classement des offres techniques	9
7.2- Etudes des offres financières	10

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Au lendemain des indépendances, la formation des cadres techniques de haut niveau pour relever les défis des villes africaines en pleine urbanisation devient une nécessité. C'est dans ce cadre que l'Ecole Africaine des Métiers de l'Architecture et de l'Urbanisme (EAMAU) a été créée en 1975 à Kigali au Rwanda par les Chefs d'Etats et de Gouvernement de l'Organisation Commune Africaine et Malgache (O.C.A.M). Cette école a son siège à Lomé au Togo et regroupe aujourd'hui 14 pays de la zone UEMOA et de la CEMAC. Il s'agit du Bénin, Burkina Faso, Cameroun, Centrafrique, Congo, Côte d'Ivoire, Guinée Bissau, Guinée Equatoriale, Mali, Niger, Sénégal, Tchad et le Togo.

L'EAMAU est un pôle d'excellence qui a pour missions la formation, la recherche et l'expertise dans le domaine de l'urbanisme, de l'architecture, de la gestion urbaine, de la transition énergétique et de la mobilité urbaine en Afrique subsaharienne. Elle est dirigée par une équipe composée d'un Directeur Général, d'un Directeur des Affaires Académiques et de la Scolarité, d'un Directeur du Développement et de la Recherche et d'un Directeur de l'Administration et des Finances ; tous nommés par un conseil d'administration sur appel à candidature, pour un mandat de quatre (04) ans, renouvelable une fois.

En effet, depuis le 1^{er} septembre 2015, l'EAMAU est dirigée par une équipe dont le mandat renouvelé en 2019 arrive à terme le 3 janvier 2024.

Ainsi, en application de la décision N°06/CA/EAMAU/YAOUNDE du 9 décembre 2022, relative au renouvellement de l'équipe dirigeante de l'EAMAU et dans le but d'assurer la continuité sur les plans administratif et académique, la Présidente en Exercice du Conseil d'Administration et le Vice-Président du Conseil d'Administration ont décidé de prolonger d'un an, à compter de la date d'expiration, les mandats du Directeur des Affaires Académiques et de la Scolarité et du Directeur de l'Administration et des Finances, et de procéder à l'ouverture des postes suivants :

1. Directeur/trice Général/e,
2. Directeur/trice du Développement et de la Recherche.

2. OBJECTIFS

L'objectif général est d'organiser la sélection des meilleurs candidats aux postes de Directeur Général et de Directeur du Développement et de la Recherche de l'EAMAU à travers le recrutement d'un cabinet chargé de conduire sous la supervision du Comité ad'hoc, le processus de recrutement.

Plus spécifiquement, il s'agit de :

- finaliser les avis de vacance de postes ;
- publier les postes à pourvoir ;
- réceptionner les candidatures ;
- traiter les dossiers de candidature déposés ;
- classer les meilleurs dossiers pour les entretiens ;
- procéder aux entretiens avec les meilleurs candidats afin de faire leur classement final ;
- transmettre la liste finale des meilleurs candidats à la Présidente du Conseil d'Administration.

3. RESULTATS ATTENDUS ET PRODUITS

A la fin du processus, le cabinet a livré le rapport et les résultats suivants sont atteints :

- les avis de vacance de postes sont finalisés ;
- les postes à pourvoir sont publiés ;
- les candidatures réceptionnées ;
- les dossiers de candidature déposés sont traités ;
- les meilleurs dossiers sont classés pour les entretiens ;
- le classement final des meilleurs candidats est fait à partir de leur entretien ;
- la liste finale des meilleurs candidats est transmise à la Présidente du Conseil d'Administration pour décisions à prendre.

4. EXPERIENCE ET QUALIFICATION DU CABINET DE RECRUTEMENT

Le cabinet de recrutement doit être enregistré et être régulièrement inscrit auprès des Autorités de régulation du marché du travail et de l'emploi dans son pays d'origine. Le cabinet doit jouir d'une expérience confirmée en recrutement spécialisé.

Le personnel clé de la mission de recrutement doit comprendre au moins :

- Un Chef de mission, ayant au moins un diplôme de niveau BAC + 5 en Gestion des Ressources Humaines ou équivalent et justifiant d'au moins 10 ans d'expérience en matière de recrutement. Il doit avoir une bonne connaissance des projets financés par des contributions des Etats membres et des donateurs.
- Des Consultants assistants ayant une expérience et des qualifications professionnelles appropriées pour l'analyse des dossiers de recrutement. Leur nombre dépendra de l'approche méthodologique du Cabinet.

5. CALENDRIER DE TRAVAIL

En soumettant une offre, le cabinet accepte de s'organiser pour effectuer sa mission dans le délai imposé par l'urgence et qui se décline dans le calendrier anticipatif ci-après :

N°	Activités	Date	Comité de suivi
RECRUTEMENT DU DIRECTEUR GENERAL ET DU DIRECTEUR DU DEVELOPPEMENT ET DE LA RECHERCHE			
1	Validation du descriptif des postes actualisés et du chronogramme	10 juillet 2023	PCA et VPCA et Représentants PCA/VPCA
2	Lancement de l'appel à candidature aux postes de DG et de DDR	17 juillet au 30 juillet 2023	PCA et VPCA et Représentants PCA/VPCA
3	Dépouillement et études techniques des candidatures par le Cabinet de recrutement (Présélection des 6 meilleurs dossiers par poste)	16 aout au 23 aout 2023	PCA et VPCA et Représentants PCA/VPCA
4	Organisation des entretiens par le cabinet de recrutement par visioconférence aboutissant à la proposition des 3 meilleurs candidats (classés) pour chaque poste	24 aout au 30 aout 2023	PCA et VPCA et Représentants PCA/VPCA
5	Transmission sous pli confidentiel des résultats du recrutement par le Cabinet	15 septembre 2023	PCA et VPCA

6. PRESENTATION DES OFFRES

6.1 – Les enveloppes

Les offres seront présentées sous deux enveloppes fermées et placées dans une grande enveloppe, comme suit :

La grande enveloppe portera l'étiquette suivante :

Ecole Africaine des Métiers de l'Architecture et de l'Urbanisme
E.A.M.A.U.

MISSIONS DE RECRUTEMENT

Appel d'offre : A n'ouvrir qu'en séance publique

Une petite enveloppe portera l'étiquette suivante :

Ecole Africaine des Métiers de l'Architecture et de l'Urbanisme
E.A.M.A.U.

MISSIONS DE RECRUTEMENT

OFFRE TECHNIQUE

Une autre petite enveloppe portera l'étiquette suivante :

Ecole Africaine des Métiers de l'Architecture et de l'Urbanisme
E.A.M.A.U.

MISSIONS DE RECRUTEMENT

OFFRE FINANCIERE

6.2 – L'offre technique

L'offre technique contiendra les informations suivantes dans l'ordre demandé avec les notes suggérées au Comité de suivi siégeant en jury de sélection :

6.2.1. Présentation du soumissionnaire : (10 points)

- 6.2.1.1. Présentation du soumissionnaire (05 points)
- 6.2.1.2. Les pièces administratives du soumissionnaire (05 points)

Annexe : Plaquette détaillée du soumissionnaire s'il y a lieu.

6.2.2. Analyse critique et interprétation du TDR : (5 points)

Commentaires généraux et compréhension du TDR (5 points)

6.2.3. Approche conceptuelle, méthodologie et planning : (30 points)

- 6.2.3.1. Note de cadrage pour l'exécution de la mission (10 points)
- 6.2.3.2. Méthodologie/approche particulière s'il y a lieu (10 points)
- 6.2.3.3. Planning de mission (05 points)
- 6.2.3.4. Tableau estimatif des temps d'intervention des membres de l'équipe de mission (05 points)

6.2.4. Organisation de la mission et affectation du personnel : (25 points)

- 6.2.4.1. Situation du personnel déjà disponible (05 points)
- 6.2.4.2. Composition de l'équipe de mission et apport de chaque membre à la mission (10 points)
- 6.2.4.3. Cartes de Visite (Présentation succincte) des principaux membres de l'équipe de mission et expériences pointues par rapport à leurs rôles dans la mission (10 points)

6.2.5. Compétence des membres de l'équipe : (30 points)

- 6.2.5.1. CV du Chef de Mission/ Consultant principal (5 points)
- 6.2.5.2. CV des autres membres de l'équipe de mission (5 points)
- 6.2.5.3. Diplômes et attestation de travail du Chef de mission et des membres de l'équipe (10 points)
- 6.2.5.4. Appréciation du Comité de suivi (10 points)

6.3. L'offre financière

L'offre financière contiendra les informations suivantes dans l'ordre demandé :

- Tableau estimatif des temps d'intervention des membres de l'équipe de mission, identique à celui de l'offre technique (section 6.2.3.4) ci-dessus.
- Tableau récapitulatif des durées d'intervention faisant ressortir :
 - o les interventions des différents consultants à partir de leurs lieux de résidence (en Homme/jour)
 - o les interventions des différents consultants hors de leurs lieux de résidence (en Homme/jour)
 - o les séjours hors des lieux de résidence des consultants (en jours)
 - o les titres de voyage (si nécessaires) pour toute la durée de la mission hormis le voyage pour le Conseil d'Administration (en unité)
- Tableau des coûts unitaires
- Tableau de l'offre financière faisant ressortir :
 - o les honoraires des différents consultants à partir de leurs lieux de résidence (en XOF)
 - o les autres frais s'il y a lieu (préciser)
- La lettre d'engagement (Voir annexe 1)

6.4 – Lieu et délai de dépôt des offres

Les offres présentées comme indiquées ci-dessus seront envoyées en quatre (4) exemplaires physiques dont un original et trois (3) copies, ou déposées avant le 1^{er} juin 2023 à 12 heures.

La Direction générale de l'EAMAU

422, Rue des Balises Tokoin Doumassesse

BP 20 67 Lomé - Togo

Tél : +228 22216253, +228 22216441

E-Mail : info.eamau@eamau.org

Nota : Les soumissionnaires devront prendre toutes les dispositions (Courrier Express ou autres) pour que leurs envois parviennent à la Direction de l'EAMAU avant le délai ci-dessus indiqué.

7. ADJUDICATION

L'adjudication des contrats relatifs aux présentes missions suivra les étapes suivantes :

7.1- Etudes et classement des offres techniques

Dans un premier temps, seules les offres techniques seront ouvertes. A la suite de l'ouverture des offres techniques par le Comité de suivi, il sera procédé à la vérification de la conformité des offres reçues, notamment la présence des pièces requises et leur conformité ou validité. Le Comité de suivi appréciera de la nécessité d'éliminer ou non des Cabinets soumissionnaires en raison de l'importance des pièces manquantes et fera clairement ressortir les raisons de son choix. Il sera alors établi un procès-verbal d'ouverture des offres avec en annexe un tableau récapitulatif des pièces reçues.

Dans un deuxième temps, les offres retenues après l'élimination sur base de dossier (le cas échéant) seront étudiées par le Comité de suivi avec l'appui éventuel de personnes ressources. Cette étude des offres techniques permettra à l'appui de l'échelle de notations prévues au point « **6.2.** » de procéder au classement des soumissionnaires à partir des notes totales obtenues.

Les trois premiers au classement des offres techniques seront retenus pour la suite du processus.

7.2- Etudes des offres financières

Seules les offres financières des trois premiers seront ouvertes. Il sera procédé au calcul de la moyenne des trois offres. Le montant ainsi obtenu servira de base de négociation avec les soumissionnaires.

Le Comité de suivi procèdera donc aux négociations suivant les étapes suivantes :

Le soumissionnaire de la première offre technique sera consulté en premier. Si les négociations aboutissent avec lui, et qu'il accepte de réviser son offre financière pour se rapprocher du cout moyen du Comité de suivi, il sera déclaré adjudicataire du contrat.

Si la négociation échoue avec le soumissionnaire de la première offre technique, le Comité de suivi négociera avec le soumissionnaire de la deuxième offre technique et prendra sa décision sur la base des réductions obtenues, de la bonne foi et de la bonne volonté du soumissionnaire.

Si la négociation échoue également avec le soumissionnaire de la deuxième offre technique, le Comité de suivi attribuera le contrat au soumissionnaire de la troisième offre technique, en veillant à prendre les mesures idoines pour garantir la qualité des prestations contractuelles.

Fait à Lomé, le..... 11 4 AVR 2023



La Présidente du Conseil d'Administration

Mme COURTES née KETCHA Célestine

*Ministre de l'Habitat et du Développement
Urbain du Cameroun*

Annexe 1 :

LETTRE D'ENGAGEMENT

A Madame la Présidente
du Conseil d'Administration
de l'EAMAU
Lomé - Togo

Je soussigné _____, _____ (Fonction) faisant
élection de domicile à _____ (Ville et
pays)

Et agissant en qualité de _____

_____ (Nom du Cabinet) dont le siège social est à
_____, inscrit au registre du commerce de
_____ Sous le numéro

Après avoir pris connaissance de tout le dossier d'appel d'offres pour la conduite de la mission de recrutement pour le compte de l'Ecole Africaine des Métiers de l'Architecture et de l'Urbanisme (E.A.M.A.U).

1. Je me soumetts et m'engage à exécuter les prestations objets de la mission _____, conformément aux TDR et aux conditions du dossier d'appel d'offres pour les prix établis par moi-même et figurant au détail estimatif joint à ma soumission.
2. Je m'engage à exécuter cette mission au cout HT-HD de _____
_____ (En lettres et en chiffres)
3. Je m'engage, si ma soumission est acceptée, à exécuter la mission dès notification par ordre de service de commencer les travaux dans les délais prévus au dossier de consultation.
4. J'accepte de rester lié par ma soumission pendant un délai de 180 jours calendaires à compter de la date fixée pour la réception des offres et durant la période des prestations au cas où je serais attributaire du contrat.

5. Le Client se libérera des sommes qui me sont dues par virement à mon compte ouvert auprès de _____ Et sous le N° (RIB) _____
6. J'affirme, sous peine de résiliation de plein droit du contrat ou de la mise en régie aux torts exclusifs du Cabinet pour lequel j'interviens, ou que ledit Cabinet ne tombe pas sous le coup d'interdictions légales prévues par la législation nationale au Togo.
7. J'ai pris note que l'E.A.M.A.U. peut :
- Ne pas donner suite à cette consultation
 - Ne pas retenir l'offre la moins disante
 - Ne pas justifier de son choix, et que je ne peux, de ce fait élever aucune réclamation.
8. Je déclare sur l'honneur être capable de conduire les prestations sur fonds propres sans préjudice aucune sur la qualité des prestations attendues au cas où un retard de paiement est observé sur l'avance de démarrage du fait de l'E.A.M.A.U. Je prends acte des procédures ainsi retenues.
9. Je m'engage à mettre en place le personnel d'encadrement prévu dans mon offre technique durant toute la durée du contrat.
10. Je m'engage enfin à présenter des rapports périodiques au Comité de suivi et un rapport provisoire de fin de mission au Conseil d'Administration de l'EAMAU suivant le calendrier de mission et à tenir compte des observations faites par ces instances au cours de la mission et avant la soumission de la version finale ; Rendre le rapport final en 21 exemplaires physiques et une copie en format électronique.

Fait à _____ le _____

Le Directeur du Cabinet

Nom et Prénoms