



AVIS D'APPEL D'OFFRE RESTREINT

RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT POUR LE RENFORCEMENT DES CAPACITES DES COOPERATIVES EN GESTION ADMINISTRATIVE, FINANCIERE, COMMERCIALE ET COMPTABLE DANS LA ZONE DE DIVO

Date d'émission : 13 août 2025

Référentiel légal

Pour la passation de cet appel d'offres, INADES-Formation s'appuie sur les textes légaux encadrant les marchés de prestations intellectuelles. Ainsi, les dispositions du Code des Marchés publics de Côte d'Ivoire (Décret No 2009-259 du 6 août 2009), adopté en vue de la transposition en Côte d'Ivoire des Directives N°04/2005/CM/UEMOA portant procédure de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'UEMOA et N°05/2005/CM/UEMOA portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'UEMOA, toutes deux datées du 09 décembre 2005.

La présente invitation à soumissionner concerne le recrutement d'un consultant chargé du renforcement des capacités des coopératives en matière de gestion administrative, financière, commerciale et comptable.



Présentation

Créé en 1975, l'Institut Africain pour le Développement Economique et Social (INADES-Formation), est une Association internationale de droit ivoirien, reconnu comme une ONG d'utilité publique. Inades-Formation a des bureaux dans dix pays d'Afrique : Burkina Faso, Burundi, Cameroun, Côte d'Ivoire, Kenya, RDC, Rwanda, Tanzanie, Tchad et Togo. Inades-Formation fonctionne sous forme de réseau d'Associations nationales, avec un rayonnement qui va au-delà des 10 pays dans lesquels il a des bureaux. En effet, à partir de ces pays, INADES-Formation intervient dans les autres pays voisins, et aussi à travers des plates-formes régionales dont il est membre.

Le Secrétariat général d'INADES-Formation, basé à Abidjan (Côte d'Ivoire), est l'organe exécutif de l'Association Internationale d'Inades-Formation. A ce titre, et placé sous l'autorité de son Conseil d'administration, le Secrétariat général est un Centre « d'inspiration, d'information, d'accompagnement, de facilitation de la capitalisation et du partage des apprentissages » pour les entités du Réseau Inades-Formation.

Ainsi, les missions assignées au Secrétariat général sont :

- Assurer l'animation de la vie associative d'INADES-Formation ;
- Assurer le développement et la protection de l'ensemble de son patrimoine ;
- Promouvoir son identité ;
- Assurer l'unicité d'inspiration pour la réalisation de sa mission ;
- Stimuler et coordonner des initiatives collectives de mobilisation des ressources financières pour les entités du réseau.

I. Contexte

Le Secrétariat Général d'INADES-Formation assure l'exécution du projet dénommé CACAOECO qui est sous financement de l'Agence Française de Développement (AFD). Ce projet est réalisé dans les zones de SAN-PEDRO, DIVO et ADZOPE auprès de 10 coopératives. Dans ce cadre, INADES-Formation aura besoin dans les meilleurs délais des compétences d'un consultant pour le renforcement des capacités des coopératives en gestion administrative, financière, commerciale et comptable.

C'est dans cette perspective que le Secrétaire Général d'INADES-Formation lance le processus de recrutement de personnes spécialisées dans ces domaines.

II. Objectif de l'appel d'offres

L'objectif principal du présent appel d'offre est de recruter un consultant chargé du renforcement des capacités des coopératives en matière de gestion administrative, financière, commerciale et comptable afin d'améliorer les compétences et les pratiques des membres de coopératives dans les domaines clés de la gestion d'entreprise à travers :

- L'optimisation des opérations quotidiennes ;
- Une meilleure planification budgétaire ;
- La mise en place de stratégies de commercialisation efficaces ;
- Et la garantie d'une comptabilité précise et transparente.

L'initiative a pour finalité de renforcer la viabilité et la pérennité des coopératives, en leur fournissant les outils et connaissances indispensables pour prospérer sur le marché, identifier les marchés à forte valeur ajoutée et valoriser les lots de cacao en adéquation avec les attentes des marchés cibles.

III. Mission principale de la formation

Le déroulement de cette formation s'articule autour trois dimensions à savoir la maîtrise de la gestion administrative, la gestion comptable et la gestion commerciale. En effet, il s'agit de :

- Dispenser la formation aux profits des gestionnaires des coopératives bénéficiaires ;
- Accompagner les participants avec des cas pratiques
- Assurer la mise en place des outils nécessaires au bon fonctionnement des coopératives ;
- Fournir aux participants des outils de suivi et évaluation nécessaires pour mesurer l'impact de la formation sur la qualité de gestion au sein des coopératives.

IV. Résultats attendus

Les principaux résultats attendus de la formation sont les suivants :

- Les participants sont capables d'assimiler la formation dispensée ;
- Les participants connaissent et maîtrisent les fondamentaux de la gestion administrative, comptable et commerciale ;
- Les participants sont capables de mieux gérer leur structure ;
- Des outils d'évaluation et de suivi pour mesurer les changements résultant de la formation donnée sont mis à la disposition des participants.
- Un cahier de participant électronique est soumis à l'avance pour validation et mise à disposition des coopératives.

V. Durée de la formation

Cette formation se tiendra de prime à bord sur 10 jours consécutifs du **25 août au 05 septembre 2025** dans la zone de DIVO. Elle sera organisée en deux groupes, chacun regroupant deux coopératives.

Le formateur devra transmettre le support numérique de formation aux participants pour usage et au contractant 05 jours avant le début de la formation

VI. Documents à fournir

Les consultants sont invités à soumettre leurs offres conformément aux termes du présent appel d'offres en y joignant les documents listés ci-dessous en complément des pièces requises à la section VII Critères de sélection :

- ✓ **Offre technique avec la description de la méthodologie**
- ✓ **Offre financière**
- ✓ **Pièce d'identité**

VII. Critères de sélection

Le consultant devra remplir les conditions suivantes et apporter les preuves correspondantes. L'attribution se fera à l'offre économiquement la plus avantageuse.

Critères	Description	Documents attendus
Formation académique	Titulaire d'un BAC+5 en gestion comptable	Copie certifiée du diplôme ou de l'attestation officielle
Expérience professionnelle	Entre 05 et 10 ans d'expérience dans la formation et l'accompagnement des	CV détaillé

	organisations professionnelles agricoles	
Compétences techniques	Bonne maîtrise de la gestion financière des organisations professionnelles agricoles et coopératives	Exemples de supports produits lors des missions antérieures similaires ou rapports techniques
Disponibilité	Être immédiatement disponible pour la mission	Déclaration sur l'honneur précisant la disponibilité à la période demandée
Références	Avoir réalisé au moins 5 contrats de formation et d'accompagnement des organisations professionnelles agricoles	Attestation de réalisation de missions ou de bonne exécution

Les offres, adressées à l'attention du Secrétaire Général d'INADES-Formation, avec la mention « **CONSULTANT POUR LE RENFORCEMENT DES CAPACITES DES COOPERATIVES EN GESTION ADMINISTRATIVE, FINANCIERE, COMMERCIALE ET COMPTABLE** » dans la Zone de Divo à l'adresse suivante : procurement@inadesfo.net

La date limite de dépôt de dossier, est fixée au **mercredi 21 août 2025 à 00H00 (heure d'Abidjan)**.

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez appeler le +225 07 78 20 00 31.

Géolocalisation :

https://www.google.com/maps/contrib/111488132355304760482/photos/@5.430999,-3.9612651,16.6z/data=!4m3!8m2!3m1!1e1?entry=ttu&g_ep=EgoyMDI1MDQwOS4wIKXMDSOASAFQAw%3D%3D

NB : Afin de faciliter la lecture du présent texte, nous avons employé le masculin comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.



ADESSOU Kwaku Sena
Secrétaire Général