



**CRRAE-UMOA**

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

DARH/DRH/INT-2024-212

**CAHIER DES CHARGES POUR LA SELECTION  
D'UN CABINET CHARGE D'ASSISTER LA CRRAE-UMOA  
POUR LE RECRUTEMENT DE PERSONNEL  
CADRE ET NON CADRE**

Date limite de réception des offres : **VENDREDI 12 AVRIL 2024 A 12H00MN**

## SOMMAIRE

<b>I. OBJET .....</b>	<b>3</b>
<b>II. PRESENTATION DE LA CRRAE-UMOA.....</b>	<b>3</b>
<b>III. SERVICES ATTENDUS .....</b>	<b>4</b>
<b>IV. METHODOLOGIE ET PROGRAMME D'EXECUTION DE LA MISSION.....</b>	<b>4</b>
<b>V. LIVRABLES .....</b>	<b>4</b>
<b>VI. PROFIL DU CONSULTANT .....</b>	<b>5</b>
<b>VII. CONSIDERATIONS GENERALES.....</b>	<b>5</b>
<b>VIII. CONDITIONS DE PARTICIPATION .....</b>	<b>5</b>
8.1- Allotissement.....	6
8.2- Régime des prix.....	6
8.3- Conditions et modalités de paiement.....	7
8.4- Connaissance des conditions de travail.....	7
8.5- Présentation des offres.....	7
8.6- Contenu des offres .....	8
8.7- Critères d'évaluation des offres.....	9
8.8- Dépôt des offres .....	9
8.9- Compléments d'informations.....	9
8.10- Confidentialité.....	10
8.11- Litiges et contestations.....	10
<b>ANNEXES .....</b>	<b>11</b>

## I. OBJET

Le présent cahier des charges a pour objet la sélection d'un cabinet spécialisé en recrutement. Le cabinet de recrutement devra accompagner la CRRAE-UMOA en apportant son expertise et son appui technique en vue du recrutement de personnel cadre et non cadre, au titre des exercices 2024 et 2025, à travers des méthodes concurrentielles, transparentes et efficaces.

Il aidera à identifier les candidats potentiels dans les meilleurs délais à travers un processus de sélection ouvert, crédible et transparent, en conformité avec les procédures de recrutement de la CRRAE-UMOA.

L'objectif global de la mission est d'assister la CRRAE-UMOA dans le recrutement de candidats qualifiés répondant aux différents profils, tout en respectant les principes d'indépendance, d'intégrité et de confidentialité du processus de susvisé.

De manière spécifique, il s'agit d'assister la CRRAE-UMOA pour le recrutement de personnel devant servir au Siège de la CRRAE-UMOA sis à Abidjan en Côte d'Ivoire, aux postes ci-après listés :

### I.1- Au titre de l'exercice 2024

#### ✓ **Recrutement dans la zone UEMOA (Agents d'encadrement)**

- un (01) Chef de la Division des Opérations Financières ;
- un (01) Cadre Supérieur Chargé des Placements Financiers ;
- un (01) Cadre Supérieur Comptable.

#### ✓ **Recrutement local (Agents non cadres)**

- deux (02) Agents Comptables.

Sont concernés par ce recrutement, les personnes répondant au profil exigé et résidant en Côte d'Ivoire.

### I.2- Au titre de l'exercice 2025

#### ✓ **Recrutement dans la zone UEMOA (Agents d'encadrement)**

- un (01) Cadre moyen Chargé du Budget et du Contrôle de Gestion ;
- un (01) Cadre moyen Comptable.

## 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 cadres, un 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. SERVICES ATTENDUS**

La CRRAE-UMOA invite les soumissionnaires à proposer leurs meilleures offres pour la réalisation des prestations décrites dans le présent cahier des charges. A cet égard, les prestations attendues consistent essentiellement à :

- préparer et publier dans les principaux quotidiens nationaux des pays de l'Union, l'avis d'appel à candidatures ;
- réceptionner les dossiers de candidatures ;
- constituer la liste par poste, après élimination de toutes les candidatures non éligibles ou sans intérêt pour les différents postes ;
- constituer une liste restreinte de dix (10) candidats par poste à partir d'une évaluation des CV, sur la base de critères préétablis spécifiquement pour chacun des postes, d'une pondération préétablie des critères, et d'un score minimum à atteindre ;
- organiser des tests de sélection (écrit et/ou oral) des candidats sur la base des listes restreintes (10 candidats par poste) ;
- proposer, par poste, une liste de cinq (5) candidats classés par ordre de mérite sur la base des tests susvisés, à soumettre à la CRRAE-UMOA qui devra faire le choix définitif, à partir d'entretiens, auxquels le cabinet participera à titre consultatif en qualité de secrétaire de séance.

### **IV. METHODOLOGIE ET PROGRAMME D'EXECUTION DE LA MISSION**

Le Consultant proposera sa propre méthodologie. Toutefois, le Cabinet tiendra compte des grandes lignes suivantes dans sa méthodologie :

- présélection, par poste, des candidats conformément aux critères de base ;
- évaluation détaillé des curriculum vitae (CV) et classement par ordre de mérite des dix (10) meilleurs candidats pour chaque poste à soumettre pour avis et validation de la CRRAE-UMOA ;
- tests écrits ;
- tests de personnalité ;
- entretiens individuels avec les candidats en vue de la sélection des cinq (5) meilleurs candidats par poste.

Le programme d'exécution proposé pour la mission ne devra pas excéder une durée de deux (2) mois, après la date d'adjudication du marché.

### **V. LIVRABLES**

Dans le cadre des prestations attendues, le Cabinet sélectionné devra soumettre à la CRRAE-UMOA :

- un rapport de présélection de dix (10) candidats par poste, en cinq (05) exemplaires, incluant l'ensemble des dossiers de candidatures reçues ;

- un rapport final de sélection des candidats détaillé avec un classement par ordre de mérite, en cinq (05) exemplaires, incluant les résultats des tests (d'écrits, de personnalité, d'entretiens), ainsi que les recommandations concernant les cinq (5) meilleurs candidats par poste.

Les rapports devront être accompagnés d'une clé USB contenant les fichiers des documents susvisés, classés par profil de postes à recruter.

## **VI. PROFIL DU CONSULTANT**

Le Consultant doit être un cabinet disposant d'une expérience avérée d'au moins dix (10) ans dans le recrutement et justifiant de très bonnes références dans le domaine, notamment pour le compte d'organisations opérant dans la zone UMOA.

La présence d'organisations de renommée régionale ou internationale appartenant au secteur de la retraite, des secteurs connexes de la finance ou de la comptabilité dans le portefeuille client du cabinet, constituerait un atout supplémentaire. Ces références devraient être justifiées et documentées (Attestation de bonne exécution ou de satisfaction délivrées par des clients)

Pour ce processus de recrutement, le Cabinet doit disposer du personnel clé suivant :

- (ii) Un/e Chef de mission, Expert en management des ressources humaines, titulaire au moins d'un Bac+5 en Sciences sociales ou équivalent. Il doit :
  - disposer au minimum de quinze (15) ans d'expérience professionnelle dont dix (10) ans d'expériences confirmés dans le recrutement ;
  - avoir effectué au minimum dix (10) missions similaires en tant que Chef de mission ou Expert au cours des cinq (5) dernières années.
- (iii) Un (e) expert (e) en comptabilité ou en finances, titulaire au moins d'un Bac+5 en Gestion, Finance, Economie ou domaines connexes. Il doit également :
  - justifier d'au moins dix (10) années d'expérience professionnelle pertinente en comptabilité et en finance ;
  - avoir effectué au moins cinq (5) missions similaires en ayant participé à des recrutements de Comptables et de Financiers de divers niveaux, au cours des cinq (05) dernières années.

## **VII. 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.

## **VIII. 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 toutes autres personnes intervenantes ou leurs représentants ;
- 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.

## 8.1- Allotissement

Le présent appel d'offres est constitué de deux (2) lots distincts et indépendants :

- lot 1 : recrutement exercice 2024
- lot 2 : recrutement exercice 2025

### **I.1- Au titre de l'exercice 2024**

#### **✓ Recrutement dans la zone UEMOA (Agents d'encadrement)**

- un (01) Chef de la Division des Opérations Financières ;
- un (01) Cadre Supérieur Chargé des Placements Financiers ;
- un (01) Cadre Supérieur Comptable ;

#### **✓ Recrutement local (Agents non cadres)**

- deux (02) Agents Comptables.

### **I.2- Au titre de l'exercice 2025**

#### **✓ Recrutement dans la zone UEMOA (Agents d'encadrement)**

- un (01) Cadre moyen Chargé du Budget et du Contrôle de Gestion ;
- un (01) Cadre moyen Comptable.

## 8.2- 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.

### 8.3- 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 :

- une avance de 10% à la signature du contrat, à la demande du Cabinet, contre la fourniture d'une lettre de garantie à première demande délivrée par un établissement bancaire de premier ordre. La mainlevée de cette garantie est effectuée par la CRRAE-UMOA, à la remise du rapport de présélection des dix (10) candidatures par poste et après demande du prestataire ;
- un premier acompte de 60% du montant du marché global après approbation par la CRRAE-UMOA du rapport de sélection des cinq (5) meilleurs candidats par poste, établi par le Cabinet ;
- un deuxième acompte de 15%, après organisation des interviews des cinq (5) meilleurs candidats par poste et après production du rapport définitif par le cabinet, matérialisant la bonne exécution et la finalisation des prestations confiées ;
- le reliquat, après prise de fonction des candidats définitivement retenus.

A chaque échéance, tel que spécifié ci-dessus, le Cabinet adresse à la CRRAE-UMOA une facture correspondant au montant exigible de ses prestations. Le règlement de cette facture intervient dans un délai maximum de 30 jours, à compter de la date de réception.

### 8.4- 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 ;
- être en règle vis-à-vis de la législation sociale, administrative et fiscale qui lui est applicable ;
- 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.

### 8.5- 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 D'ASSISTER LA CRRAE-UMOA POUR LE RECRUTEMENT DE PERSONNEL CADRE ET NON CADRE" (A n'ouvrir qu'en commission de dépouillement)**

Au centre :

**Monsieur le Directeur Général de la CRRAE-UMOA**  
**Angle Boulevard BOTREAU ROUSSEL – Rue Privée CRRAE-UMOA**  
**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.

#### 8.6- 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 : à présenter par lots : « lot 1-recrutement exercice 2024 » et « lot 2- recrutement exercice 2025 »

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 conformément à l'annexe I ;
- 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 : à présenter par lot « lot 1-recrutement exercice 2024 » et « lot 2- recrutement exercice 2025 »

La proposition financière devra comprendre les documents suivants :

- la lettre de soumission financière datée et signée conformément à l'annexe 2 ;
- 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.

#### 8.7- 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 technique et financière.

#### 8.8- Dépôt des offres

Les offres doivent être déposées au **Secrétariat de la Direction de l'Administration et des Ressources Humaines (DARH) situé au 4<sup>ème</sup> Etage B de l'Immeuble CRRAE-UMOA à Abidjan - Plateau.**

#### 8.9- 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 :

- télécopie au numéro 00 225 27 20 25 95 25 ;
- 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 par la Caisse à l'ensemble des entreprises consultées et postées sur le site internet de l'institution.

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.

#### 8.10- Confidentialité

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

- garder confidentiels tous les documents et informations de quelque nature qu'ils soient, qui lui sont communiqués par la CRRAE-UMOA ou dont il a eu connaissance, quels qu'en soient la forme, le support et le contenu, dans le cadre de l'exécution de ses prestations ;
- n'utiliser ces documents et informations qu'aux seules fins d'exécuter le marché qui lui est attribué. En conséquence, même après la cessation du contrat, l'entreprise adjudicataire ne peut les communiquer à des tiers ou les exploiter dans ses relations avec ceux-ci, sans avoir obtenu au préalable, l'autorisation de la CRRAE-UMOA ;
- prendre les dispositions nécessaires, notamment auprès des membres de son personnel appelés à prendre connaissance de ces documents ou à connaître ces informations, et dont le prestataire répond entièrement en la matière, pour prévenir et éviter leur divulgation à des tiers, de quelque manière que ce soit ;
- restituer sans délai à la demande de la CRRAE-UMOA, au terme de l'exécution de la présente mission ou à la date de sa prise d'effet, les documents, rapports, données et autres informations qu'elle juge confidentiels.

#### 8.11- 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.



# **ANNEXES**

## **ANNEXE I : FORMULAIRE DE SOUMISSION TECHNIQUE**

(Indiquer le lieu et la date)

A l'attention de :

**MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CRRAE-UMOA**

**Objet** : Sélection d'une structure chargée d'assister la CRRAE-UMOA pour le recrutement de personnel cadre et non cadre (lot I- recrutement exercice 2024)

Je soussigné (Nom prénoms et fonction),

Agissant au nom et pour le compte du cabinet propose de fournir les services pour la sélection d'une structure chargée d'assister la CRRAE-UMOA pour le recrutement de personnel cadre et non cadre.

Je déclare par la présente que toutes informations et affirmations faites dans cette proposition sont authentiques et accepte que toute déclaration erronée puisse conduire à ma disqualification.

Ma proposition engage ma responsabilité et, sous réserve des modifications résultant des négociations du marché, je m'engage, si ma proposition est retenue, à effectuer les prestations dans les délais indiqués.

Signature

## **ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE SOUMISSION FINANCIERE**

(Indiquer le lieu et la date)

**A l'attention de**

**MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CRRAE-UMOA**

**Objet** : Sélection d'une structure chargée d'assister la CRRAE-UMOA pour le recrutement de personnel cadre et non cadre (lot I- recrutement exercice 2024)

Je soussigné (Nom prénoms et fonction)

Agissant au nom et pour le compte du cabinet .....propose de fournir les services pour la sélection d'une structure chargée d'assister la CRRAE-UMOA pour le recrutement de personnel cadre et non cadre pour un montant de ..... FCFA ou.... Euros.

Ma proposition engage ma responsabilité et, sous réserve des modifications résultant des négociations du marché, je m'engage, si ma proposition est retenue, à effectuer les prestations dans les délais indiqués.

Signature

### **ANNEXE 3 : FORMULAIRE DE SOUMISSION TECHNIQUE**

(Indiquer le lieu et la date)

A l'attention de :

#### **MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CRRAE-UMOA**

**Objet** : Sélection d'une structure chargée d'assister la CRRAE-UMOA pour le recrutement de personnel cadre et non cadre (lot 2 - recrutement exercice 2025)

Je soussigné (Nom prénoms et fonction),

Agissant au nom et pour le compte du cabinet propose de fournir les services pour la sélection d'une structure chargée d'assister la CRRAE-UMOA pour le recrutement de personnel cadre et non cadre.

Je déclare par la présente que toutes informations et affirmations faites dans cette proposition sont authentiques et accepte que toute déclaration erronée puisse conduire à ma disqualification.

Ma proposition engage ma responsabilité et, sous réserve des modifications résultant des négociations du marché, je m'engage, si ma proposition est retenue, à effectuer les prestations dans les délais indiqués.

Signature

## **ANNEXE 4 : FORMULAIRE DE SOUMISSION FINANCIERE**

(Indiquer le lieu et la date)

**A l'attention de**

**MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CRRAE-UMOA**

**Objet** : Sélection d'une structure chargée d'assister la CRRAE-UMOA pour le recrutement de personnel cadre et non cadre (lot 2 - recrutement exercice 2025)

Je soussigné (Nom prénoms et fonction)

Agissant au nom et pour le compte du cabinet .....propose de fournir les services pour la sélection d'une structure chargée d'assister la CRRAE-UMOA pour le recrutement de personnel cadre et non cadre pour un montant de ..... FCFA ou.... Euros.

Ma proposition engage ma responsabilité et, sous réserve des modifications résultant des négociations du marché, je m'engage, si ma proposition est retenue, à effectuer les prestations dans les délais indiqués.

Signature