

**RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT POUR FAIRE  
UNE ANALYSE COUT / BENEFICE SUR LE CHOIX  
INSTITUTIONNEL DU PARTENARIAT REGIONAL  
DE L'EAU DE L'AFRIQUE CENTRALE EN TANT  
QUE STRUCTURE AVEC UNE AUTONOMIE DE  
GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE**

**TERMES DE REFERENCE**

*Yaoundé, Août 2021*

[www.gwpcaf.org](http://www.gwpcaf.org)

Secrétariat du Global Water Partnership Central Africa (GWP-CAf), C/o WWF Cameroun Immeuble Panda, Rue la  
Citonnelle PO Box 6776, Yaoundé, CAMEROUN

Téléphone: (+237) 679 517 726, Fax: (+237) 222 217 085, e-mail: [secretariat@gwpcaf.org](mailto:secretariat@gwpcaf.org)

## 1. APERÇU GÉNÉRAL

Global Water Partnership (GWP) est un réseau international à but non lucratif créé en 1996. Avec un partenariat diversifié de plus de 3000 organisations réparties dans 178 pays, y compris les gouvernements et le secteur privé, le GWP compte 13 Partenariats Régionaux de l'Eau (RWP) et 85 Partenariats Nationaux de l'Eau (PNE), qui sont des plateformes neutres pour le dialogue tant au niveau régional que national.

Le Global Water Partnership-Central Africa (GWP-CAf), l'un des treize Partenariats Régionaux de l'Eau, a démarré ses activités en Afrique centrale en 2004 en tant que Comité Technique-Afrique Centrale (CAfTAC) avant d'être formellement constitué comme le Global Water Partnership-Central Africa (GWP-CAf). À ce jour, GWP-CAf a facilité la mise en place de cinq (05) PNE dans la sous-région : le Cameroun, la République centrafricaine, la République du Congo, la République de Sao Tomé - et - Principe et le Tchad. Le réseau GWP-CAf comprend 236 partenaires publiques et privés provenant de six pays de l'Afrique centrale. Sa vision est celle d'une « Afrique centrale où la sécurité en eau est assurée », et sa mission est de « soutenir le développement durable à travers la promotion et la mise en œuvre de la Gestion Intégrée des Ressources en Eau (GIRE) en Afrique centrale ».

Le GWP-CAf est une organisation non gouvernementale, apolitique, non confessionnelle et à but non lucratif, ouverte à toutes les institutions, organisations, associations et tous les centres de recherche qui reconnaissent et promeuvent les principes de la Gestion Intégrée des Ressources en Eau (GIRE) en Afrique centrale. Le secrétariat du GWP-CAf, basé à Yaoundé au Cameroun, est responsable de la coordination générale, de la gestion quotidienne et de l'administration des activités « CORE » et programmatique du GWP-CAf. Il est composé de quatre employés permanents et de 4 personnels de projet. Actuellement, le GWP-CAf est hébergé par le WWF-CCPO qui a la charge de sa gestion administrative et financière.

Les présents termes de référence précisent la tâche qui sera attribuée à un consultant pour analyser les coûts et bénéfices d'un scénario d'autonomisation du GWP-CAf. Le consultant retenu utilisera les documents suivants :

- Stratégie globale GWP 2020-2025 ;
- L'agrément d'institution hôte entre GWPO et WWF-CCPO ;
- Le manuel de procédures du GWP-CAf ;
- Des documents internes du GWP d'analyse sur la question de l'hébergement des partenariats régionaux de l'eau et de l'autonomie de fonctionnement ;
- Tout autre document officiel dont le consultant aura besoin.

## 2. OBJECTIF GÉNÉRAL

L'objectif principal de cette mission est d'analyser les différents aspects du fonctionnement de GWP-CAf en tant que structure hébergée par rapport à être une structure avec un système de

gestion administrative et financière autonome, et de réfléchir aux meilleures stratégies à utiliser à l'avenir pour assurer la continuité et rester performant s'il envisage l'autonomie.

## **2.1 Objectifs spécifiques**

Cette analyse devra répondre aux objectifs spécifiques suivants :

- Identifier les forces et faiblesses de l'existence du GWP-CAf en tant que structure hébergée ;
- Evaluer les coûts et bénéfices de l'existence du GWP-CAf en tant que structure hébergée ;
- Identifier les principaux facteurs externes (législation, sources de financement) et internes (les ressources humaines, ressources financières, etc.) qui influenceraient le fonctionnement de GWP-CAf en tant que structure autonome ;
- Evaluer les coûts et les bénéfices de l'existence du GWP-CAf en tant que structure autonome ;
- Faire une analyse comparative des coûts et bénéfices à être hébergé par rapport aux coûts et bénéfices à être autonome ;
- Proposer une démarche vers l'autonomie du GWP-CAf par une feuille de route.

## **3. RESULTATS ATTENDUS**

- Une analyse critique du fonctionnement du GWP-CAf depuis 2008 en tant que structure hébergée ;
- Une analyse des forces et faiblesses et coûts et bénéfices pour GWP-CAf à être hébergé par rapport à l'autonomie ;
- Une présentation succincte des facteurs clé à considérer pour l'autonomie du GWP-CAf ;
- Une proposition d'une feuille de route pour l'autonomie du GWP-CAf.

## **4. MÉTHODOLOGIE**

La méthodologie proposée est décrite ci-dessous ; des adaptations pourront être proposées par le consultant durant la phase de démarrage.

### **Phase de démarrage :**

- Revue de la documentation disponible et échanges initiaux avec le Secrétariat du GWP-CAf ;
- Identification avec le Secrétariat du GWP-CAf des personnes à interviewer (à la fois au sein du réseau du GWP, y compris Secrétariat mondial et GWP Afrique de l'Ouest, qui dispose du statut d'organisation autonome, et auprès de personnes ressources au Cameroun) et préparation des guides d'enquête ;
- Préparation d'un rapport de démarrage.

### **Phase d'analyse :**

- Collecte des informations complémentaires requises, entretiens avec des personnes clés, analyse ;
- Préparation d'un rapport provisoire sur cette base ;
- Echanges réguliers avec le Secrétariat du GWP-CAf. Le Secrétariat mondial du GWP pourra le cas échéant participer à certains de ces échanges.

### **Finalisation de la mission :**

- Observations du GWP-CAf et le Secrétariat mondial du GWP sur le rapport provisoire indiquant les éléments d'analyse à ajuster et/ ou approfondir ;
- Préparation d'un projet de rapport final avec les résultats attendus, qui sera revu par le Secrétariat du GWP-CAf et le Secrétariat mondial du GWP ;
- Finalisation du rapport final par le consultant, prenant en compte les suggestions et recommandations de modification.

## **5. LIVRABLES**

Les produits attendus sont :

- Un rapport de démarrage qui présente les constatations initiales, la méthodologie de travail y compris fiches d'enquête, le calendrier ainsi que la structure du rapport final ;
- Un rapport provisoire, présentant les résultats intermédiaires et notes d'entretiens ;
- Un rapport final qui regroupe tous les résultats attendus. Le rapport comprendra en annexe les comptes-rendus de réunion.

## **6. PROFIL / QUALIFICATION DU CONSULTANT**

Les candidats doivent avoir :

- Un Master en finances publiques, gestion des entreprises, droit ou domaine connexe ;
- Au moins 10 ans d'expérience dans la mise en place de procédures de gestion administrative et financière dans les organismes internationaux ou les grands organismes locaux ou ONG ;
- Au moins 5 ans d'expérience dans un poste de gestion stratégique au sein d'une grande organisation locale ou d'une ONG.
- De l'expérience en gestion administrative et financière des ONG et des projets ;
- Des aptitudes avérées dans des politiques économiques et financières ;
- Expérience considérable et diversifiée dans le domaine de l'administration financière, y compris avec les institutions supérieures de contrôle ;
- Une bonne connaissance de la législation en vigueur en Afrique centrale et au Cameroun en particulier ;
- Une expérience dans la législation applicable dans l'environnement d'audit externe est un atout ;

- D'excellentes compétences en rédaction et communication en français, l'anglais serait un atout ;
- Aptitude à travailler efficacement et de manière consultative avec de multiples parties prenantes de nationalités et de contextes culturels différents, y compris avec des représentants du gouvernement et des bailleurs de fonds ;
- L'appartenance à un organisme professionnel tel que l'IFAC est un atout supplémentaire.

## ÉLIGIBILITÉ ET LANGUE DE TRAVAIL

L'appel est ouvert aux particuliers ainsi qu'aux cabinets de conseil.

**NB** : Les offres seront exclusivement présentées en anglais ou en français.

## 7. DÉLAI

La durée de la consultation s'étendra sur une période de deux mois à partir du 30 Septembre 2021.

## 8. DATE ET LIEU DE DÉPÔT DES DOSSIERS

Les candidats intéressés devront déposer leurs dossiers de candidature sous pli fermé. Le dossier comprendra une lettre de motivation adressée au président du GWP-CAf, le curriculum vitae et la proposition financière.

Les candidatures seront envoyées par voie électronique au plus tard le **18 Septembre 2021 à 17 heures (heure du Cameroun)** à [recrute@gwpcaf.org](mailto:recrute@gwpcaf.org) en indiquant clairement « Recrutement d'un consultant pour faire une analyse Coût /Bénéfice sur le choix institutionnel du partenariat régional de l'eau de l'Afrique centrale en tant que structure avec une autonomie de gestion administrative et financière ».