



# BENIN ECOTOURISM CONCERN

*Working for Nature and Communities Welfare*

Abomey-Calavi, Zogbadjè, Route Fin Clôture UAC, 03 BP 1667 Jéricho, Bénin

Mob: 00229 95285220; [ecobenin@yahoo.fr](mailto:ecobenin@yahoo.fr); [www.ecobenin.org](http://www.ecobenin.org)



## Termes de Références

### **Actualisation du manuel de procédures d'Eco-Benin avec formation de l'équipe et les membres sur les règles et procédures de gestion administrative, financière et comptable.**

#### **1. CONTEXTE**

Benin Ecotourism Concern (Eco-Bénin) est une ONG béninoise à but non lucratif et apolitique créée en 1999. Elle travaille pour la promotion de projets d'écotourisme et de développement local à travers le Bénin, pour un « développement humain responsable, équitable et solidaire ». Eco-Bénin utilise l'écotourisme, des initiatives et les pratiques d'adaptation aux changements climatiques comme piliers économiques du développement des communautés locales, dans des régions où les revenus traditionnellement liés à la pêche ou à l'agriculture sont en baisse, ou dans des localités disposant de patrimoines naturels et culturels menacés de disparition ou mal exploités.

Le but premier de l'organisation est de développer des services touristiques simples, des initiatives et des activités alternatives qui bénéficient avant tout aux communautés d'accueil et qui participent à la protection de leurs ressources naturelles et de leur identité culturelle.

Eco-Bénin intervient actuellement dans plus de 200 villes et villages répartis dans 20 communes et 7 départements du Bénin.

Eco-Bénin est en outre membre actif de l'Union Mondiale pour la Conservation de la Nature (UICN), de la Société Internationale de l'Ecotourisme (TIES) et de l'Organisation International du Tourisme Social (ISTO). Elle est membre fondateur de la Fédération Béninoise des Organisations de Tourisme Responsable et Solidaire (FBOTRS) qui a initié le label de certification Bénin Tourisme Equitable (BTE).

C'est dans le cadre du renforcement et de l'amélioration de son système de gestion administrative, comptable et financière que l'ONG Eco-Bénin lance le recrutement d'un consultant spécialiste en vue d'actualiser le manuel de procédures, de former l'équipe et les membres sur les règles et procédures de gestion administrative, financière et comptable.

#### **2. Objectifs de la Mission**

##### ***Objectif général***

La consultation a pour objectif de réaliser le diagnostic du système en place et des capacités de gestion administrative, comptable et financière de l'organisation en vue d'actualiser le manuel, de former l'équipe et les membres sur les règles et procédures de gestion administrative, financière et comptable.

### ***Objectifs spécifiques***

- Faire un état des lieux des procédures, règles et outils de gestion administrative, comptable et financière qui existent au sein de l'organisation; qu'elles soient écrites ou non écrites;
- Identifier les faiblesses et/ ou insuffisances de l'actuel manuel de gestion en vue de toute action correctrice nécessaire dans le nouveau ;
- Identifier les bonnes pratiques à capitaliser dans le nouveau manuel ;
- Prendre en compte toutes les nouvelles exigences de gestion du gestionnaire d'Eco-Benin qui doivent être appliquées par ses membres ;
- Actualiser le manuel de procédures adapté aux besoins et aux capacités des membres du personnel de l'organisation; en faisant la description claire du système de gestion et des outils à mettre en place pour améliorer les aspects organisationnels, institutionnels, la gestion comptable, financière, l'administration etc. ;
- Former les membres de l'organisation sur le manuel et à l'application effective des procédures et règles de gestion administrative, comptable et financière.

### ***Tâches du consultant***

- Analyser les règles et procédures internes existantes ou tacitement appliquées au sein de l'organisation;
- Actualiser le manuel de procédures administrative, comptable et financière adapté aux besoins et aux capacités des membres de l'organisation;
- Faire valider ce manuel par les responsables de l'organisation;
- Former les membres de l'organisation sur le contenu du manuel et l'importance des différentes règles ;
- Produire un rapport de formation détaillé qui comporte le manuel des procédures, le déroulement de la formation, les résultats d'une évaluation des acquis des participants, les modules de formation et les recommandations.

### **3. Résultats attendus**

- Le diagnostic de l'existant en termes de procédures, administratives, comptables et financière est fait et le rapport disponible avec les recommandations du consultant ;
- Le manuel de procédures administratives, comptables et financières écrites et adaptées aux capacités des membres de la coopérative est actualisé;
- Les membres de l'organisation sont formés à l'utilisation effective du manuel et l'appliquent effectivement ;
- Le système de classement et d'archivage est mis en place, tenu à jour de façon sécurisée (à l'abri des pertes de documents ou de tout autre risque).

#### **4. Etendue de la Mission**

La mission consistera en la révision du système de gestion administrative, financière, comptable et de contrôle tel que décrit dans le manuel existant. Au cours de cette phase, le consultant rédigera le manuel de procédures et procédera à la description générale du fonds en vue de l'adapter au contexte actuel de l'organisation.

Les principales procédures à mettre en place ou à réviser sont les suivantes :

- Administration générale des projets
- Les procédures de gestion du personnel;
- Procédures financières et comptables ;
- Les procédures d'acquisition et de gestion des biens et services
- Les procédures de trésorerie
- La gestion des immobilisations et des stocks;
- Procédures diverses
- Suivi/Evaluation et fin des projets
- La gestion des missions
- Les procédures d'audit interne et externe
- Les annexes

Le Consultant servira à la mise en œuvre d'un système de gestion renforcé et adapté. Pour ce faire, il jouera un rôle d'appui conseil auprès d'Eco-Benin et des acteurs impliqués dans la mise en œuvre du nouveau manuel de procédures.

#### **5. Méthodologie de mise en œuvre**

Le manuel de procédures couvre l'ensemble des processus de fonctionnement et de gestion des partenaires bénéficiaires de l'organisation. Son établissement et sa mise en place passent obligatoirement entre autres par les étapes suivantes:

- la prise de connaissance des exigences organisationnelles et opérationnelles des bénéficiaires et équipes de l'organisation à travers le plan stratégique ;
- l'élaboration d'un manuel de procédures révisé ;
- la tenue d'un atelier de restitution sur le manuel en présence du conseil d'administration.

#### **6. Profil requis pour la consultation**

Le consultant pourrait être individuel ou une structure nationale spécialisée, en conformité avec la loi (impôts et autres) en vigueur au Bénin, de type bureau de gestion ou cabinet d'audit et ayant une expérience avérée dans l'organisation et la mise en place de système de gestion au sein des ONG, projets/ programme de développement et associations.

Le prestataire fournira une équipe compétente de travail pour la réalisation efficace et efficiente de la mission. Toutefois, des compétences minimales suivantes sont requises :

- Avoir un niveau de bac + 4 minimum en gestion de projets ou dans tout autre domaine connexe pertinent
- Avoir une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine requis
- Avoir une connaissance en gestion des subventions
- Avoir de bonnes connaissances en planification, suivi et contrôle des projets et programmes de développement
- Avoir une bonne maîtrise des outils de suivi et évaluation
- Avoir une expertise en informatique de gestion
- Avoir réalisé des missions similaires
- Avoir une bonne connaissance des langues française
- Respecter et partager les valeurs d'Eco-Benin.

Le consultant est tenu d'effectuer toute la mission conformément aux présents termes de référence. Il mettra tout en œuvre pour exécuter sa mission avec probité et dans les règles de l'art. En cas de changement qui pourrait survenir lors de la mission, le consultant devra au préalable en informer Eco-Benin.

## **7. Conditions et durée de la mission**

La mission aura lieu à Calavi et durera 30 jours à compter de la notification au consultant. La mission se déroulera de septembre à novembre 2021.

Le consultant et son équipe devront travailler étroitement avec l'équipe d'Eco-Benin.

## **8. Réception des offres**

Les offres techniques et financières adressées au Coordonnateur National d'Eco-Benin seront reçues sous plis fermés et en 3 exemplaires au bureau de l'ONG ECOBENIN sis à Abomey-Calavi, rue fin clôture UAC, Cinquième rue à droite après le petit portail du campus qui donne sur Zogbadjè, Immeuble Centre BTA, Tel : 95285220 ou encore à envoyer par mail à [info@ecobenin.bj](mailto:info@ecobenin.bj) au plus tard le 29 septembre 2021 à 17h 00 avec la mention « **Offre pour l'actualisation du manuel de procédures d'Eco-Benin** ».