



CONSEIL NATIONAL DE L'ORDRE DES MEDECINS DU MALI

TERMES DE RÉFÉRENCE

**RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT POUR L'ÉLABORATION DU
MANUEL DE PROCÉDURES, ADMINISTRATIVES, FINANCIÈRES,
COMPTABLES, ACQUISITION ET GESTION DES STOCKS DE
L'ORDRE DES MEDECINS DU MALI**

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION :

L'Ordre des Médecins du Mali est un établissement public à caractère professionnel, créé par la Loi n°2017-030 du 14 juillet 2017 et doté de personnalité morale et de l'autonomie financière. Il regroupe tous les médecins qui exercent leur activité professionnelle au Mali et est administré par le Conseil National de l'Ordre des Médecins (CNOM) et ses représentants au niveau des Régions (CROM), des Cercles et des Communes. Il réglemente et encadre la profession médicale au Mali.

Selon l'article 3 de sa loi de création, l'Ordre des Médecins du Mali a pour mission l'organisation et la représentation des personnes physiques et morales exerçant les professions de médecin sur toute l'étendue du territoire national. A ce titre, il est chargé de veiller au respect des principes de moralité, de probité et de dévouement indispensables à l'exercice des professions médicales.

Le CNOM gère l'ensemble des Médecins qui exercent leur art sur le territoire national aussi dans le domaine public que privé y compris les cadres actifs des armées.

Au Mali, le secteur public et privé travaille dans le cadre du partenariat public – privé pour le bien-être de la population, en particulier pour l'atteinte des Objectifs pour le Développement Durables (ODD), et plus spécifiquement, dans le cadre la protection de la santé de la mère et de l'enfant qui a toujours constitué une priorité de santé publique appuyée par une volonté politique soutenue.

Malgré cette volonté politique à concrétiser ses objectifs, en adoptant des politiques et programmes visant à réduire les inégalités et assurer une vie de qualité à l'ensemble des citoyens notamment les mères, les femmes continuent encore à succomber en donnant la vie, suite à des complications qui peuvent être efficacement prises en charge dans tout système de santé doté d'un personnel qualifié et d'équipements adaptés pour la gestion des urgences du postpartum en particulier l'hémorragie.

La motivation principale de cette initiative du Conseil National de l'Ordre des Médecins du Mali est l'accélération des processus visant à faire baisser de façon drastique le taux de la mortalité maternelle par hémorragie du post partum surtout suite à l'atonie utérine en république du Mali en commençant par les CSCOM prioritaires et maternités rurales de Kayes et de Bamako.

Dans le cas présent, l'accélération du processus de baisse du taux de la mortalité maternelle passe par l'acquisition, et la gestion des stocks des ballons de tamponnement intra utérins « UBT-ELLAVI » très efficace dans la gestion des hémorragies du post partum surtout par atonie utérine.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ce projet, il est prévu d'apporter un appui institutionnel au Conseil National de l'Ordre des Médecins du Mali à travers l'élaboration d'un manuel des procédures administratives, comptables, financières, d'acquisition et de gestion des stocks.

C'est dans ce contexte que le Conseil National de l'Ordre des Médecins du Mali envisage de recruter un consultant pour élaborer ce manuel des procédures administratives, financières, comptables, acquisition et de gestion des stocks.

2. OBJECTIFS DE LA CONSULTATION :

Objectif général :

Mettre à la disposition de l'Ordre des Médecins du Mali un manuel de procédures administratives, financières et comptables, acquisition et gestion de stocks conforme aux dispositions légales et réglementaires régissant ses activités.

Objectifs Spécifiques :

De façon spécifique, il s'agit de :

- Décrire le cadre institutionnel, organisationnel et fonctionnel de l'Ordre des Médecins du Mali en déterminant les tâches et les niveaux de responsabilité des différentes entités et acteurs impliqués dans la gestion et le fonctionnement adéquat de l'entité ;
- Décrire les procédures administratives (gestion des courriers, gestion du personnel etc.),
- Décrire les procédures financières et comptables (gestion budgétaire, gestion financière, gestion comptable, gestion des approvisionnements, gestion des stocks et gestion des immobilisations etc.) ;
- Mettre à disposition les outils nécessaires à même d'assurer efficacement la reddition des comptes.

3. RÉSULTATS ATTENDUS :

Les résultats attendus sont les suivants :

- Le manuel de procédures administratives, financières, comptables, acquisition et gestion des stocks précisant l'organisation, les principes de gestion, les tâches et procédures à appliquer pour le fonctionnement régulier de l'entité, est mis à disposition ;
- Des outils adaptés et formalisés pour la rédaction, la transmission, le suivi-évaluation, le contrôle et le traitement des documents administratifs, financiers et comptables, sont disponibles.

4. MÉTHODOLOGIE :

Le Consultant travaillera étroitement avec un Comité de suivi de la mission mis en place à l'effet. Ce Comité, présidé par le Président du Conseil National de l'Ordre des Médecins du Mali ou son représentant, sera constitué par les membres désignés à cet effet.

Il travaillera avec le Comité de suivi dans le cadre d'une prise de connaissance et de la collecte des informations et documents ainsi que toutes autres parties prenantes susceptibles de l'appuyer dans sa mission.

La mission se déroulera en trois (03) phases, à savoir :

Phase 1 : préparatoire

Elle comprendra au moins les trois (03) étapes suivantes.

Étape 1 : Réunion de démarrage

A l'entame de la mission, le Consultant conviendra d'une date de réunion d'introduction avec le prescripteur de la mission et transmettra à cette fin une liste des documents préliminaires à mettre à sa disposition ainsi qu'un chronogramme de rencontre avec les directions et services techniques au niveau central et des agences.

Le consultant conviendra par la suite des personnes ressources à visiter avec le Comité de suivi.

En outre au terme de cette réunion de démarrage, les termes de référence (TDR) de la mission de consultations seront validés.

Étape 2 : Revue documentaire

Au cours de cette étape, le consultant procédera à la collecte et à l'analyse documentaire et rencontrera les parties prenantes afin d'affiner sa compréhension sur les activités et le fonctionnement de l'Ordre.

Étape 3 : Cadrage de la mission

Afin d'atteindre les objectifs de la mission, le Consultant devra compléter sa démarche méthodologique au regard des résultats de l'étape 2. Cette note méthodologique détaillera la démarche qu'il mettra en œuvre et la compréhension de la mission : objectifs, résultats, principales des activités et le chronogramme de travail. Elle proposera également le canevas indicatif du manuel de procédures.

A la fin de cette étape, un rapport de cadrage comportant les indications suscitées sera élaboré, présenté et validé par le Comité de suivi avant de poursuivre la deuxième phase. Après sa validation, ce rapport de cadrage constituera le cadre de suivi des activités du Consultant par le Comité mis en place à cet effet.

Phase 2 : Évaluation des dispositifs existant et collecte des compléments d'information et de documentation

Le consultant effectuera des missions de terrain et rencontrera les parties prenantes. Au cours de cette phase, le consultant fera un diagnostic des pratiques actuelles de gestion afin de capitaliser les pratiques conformes aux textes en vigueur et de prévoir un frein aux mauvaises pratiques dans le manuel de procédures.

Phase 3 : Traitement et analyse des données, présentation du rapport

Le consultant procédera à l'analyse plus approfondie des données recueillies et des observations issues de l'évaluation du dispositif existant.

Il procédera à l'élaboration des procédures et déposera le premier (1^{er}) draft du manuel de procédures assorti des outils adaptés et formalisés cités plus haut.

Le 1^{er} draft et les outils passeront en revue par le comité de suivi élargi à d'autres membres lors d'un atelier d'élaboration technique **de cinq (05) jours** hors de Bamako organisé par L'Ordre.

Le 2^{ème} draft obtenu suite à cet atelier d'élaboration sera validé par le comité de suivi lors d'un atelier de validation **de deux (02) jours**.

Dans les trois (03) jours suivant l'atelier de validation, le consultant devra intégrer et/ou prendre en compte les observations formulées au cours de cet atelier et déposera la version finale du manuel de procédures assorti des outils adaptés et formalisés.

5. MANDAT DU CONSULTANT :

Les tâches du consultant sont :

1. La proposition d'une méthodologie détaillée de la mission en proposant les personnes ressources ;
2. L'analyse des dispositifs existants ;
3. La réalisation sur le terrain des rencontres avec les acteurs et le recueil exhaustif des informations ;
4. La rédaction du manuel de procédures (draft 1 et draft 2) ;
5. L'animation de l'atelier d'élaboration et de validation organisé par l'Ordre des Médecins du Mali ;
6. Intégration des observations des ateliers d'élaboration et de validation
7. Le dépôt de la version finale du manuel de procédures (papier et électronique).

6. PROFIL DU CONSULTANT :

Le consultant doit :

- Être un cabinet d'expertise comptable ou un expert-comptable inscrit au tableau de l'ordre national des experts comptables et comptables agréés (ONECCA Mali).
- Disposer d'au moins dix (10 ans) de pratique professionnelle et ayant une expertise confirmée dans l'élaboration de manuel de procédures dans les entités privées ou publiques.

Le cabinet d'expert-comptable doit :

- Disposer d'une solide expérience dans l'élaboration des manuels de procédures de gestion ;
- Avoir élaboré au moins un manuel de procédures administratives, financières et comptables d'une entité à but non lucratif ;
- Avoir réalisé des missions d'audit dans le secteur privé et dans les entités à but non lucratif ;
- Avoir effectué au moins deux sessions de formation sur le nouveau référentiel comptables des entités à but non lucratif (SYCEBNL) ;

7. MODALITÉ DE CANDIDATURE :

Le dossier de candidature devra comprendre, pour l'essentiel :

- Une proposition technique comprenant à minima :
 - o Une note de compréhension de la mission,
 - o Une proposition méthodologique de réalisation de la mission, les outils et tâches spécifiques et le planning de la mission,
 - o L'équipe clé pour réaliser la mission composée d'au moins :
 - ✓ D'un Expert-Comptable diplômé ;
 - ✓ D'un auditeur senior disposant d'un Master 2 en audit et contrôle de gestion
 - ✓ D'un auditeur junior disposant du DECOGEF
 - o Les attestations de bonne fin d'exécution de deux (02) missions similaires au Mali ou dans la sous-région et de deux sessions de formations sur le SYCEBNL :
 - o Les CV des experts proposés,
 - o Les pièces administratives et fiscales à jour.

- Une proposition financière libellés en Francs CFA.

La consultation sera réalisée en trente (30) jours calendaires.

8. MÉTHODE DE SÉLECTION :

La sélection se ferait par Consultation restreinte d'au moins trois (3) cabinets régulièrement inscrits à l'ONECCA Mali. Les soumissionnaires disposeront d'un délai de dix (10) jours pour déposer leurs offres au niveau du CNOM.

Après analyse et évaluation des offres proposées, le Cabinet retenu sera informé pour poursuivre le reste du processus avec le CNOM.

Le consultant sera sélectionné suivant la méthode « qualité - coût ».

9. DATE ET DURÉE DE LA CONSULTATION :

- ✓ La consultation sera réalisée en trente (30) jours calendaires.
- ✓ Date estimée de démarrage : 27/01/2025
- ✓ Date réalisation de la mission : 27/01/2025 au 25/02/2025
- ✓ Date estimée de remise des livrables : 25/02/2025

10. SOURCE DE FINANCEMENT :

Le financement de la consultation sera pris en charge par l'UMRSS sur la subvention de la fondation privée.

11. INTRANTS À FOURNIR PAR LE CNOM

Le consultant aura à sa disposition les documents ci-après :

- Les textes réglementaires régissant la profession (Loi, Règlement intérieur, etc.) ;
- Esquisses du Manuel de procédures existant le cas échéant ;
- Les outils de travail existant le cas échéant ;
- Les rapports de gestion ;
- Tout autre document jugé nécessaire pour la réussite de la mission.

12. PRÉSENTATION DES OFFRES

Chaque consultant devra fournir une proposition d'offre technique et une proposition d'offre financière séparée.

Les offres devront être déposées au secrétariat de l'Ordre des Médecins du Mali au plus tard le **15 Janvier 2025** à 16 heures 00 à l'adresse ci-dessous :

Ordre des Médecins du Mali
Hamdallaye ACI 2000 BP E 674
Bamako – Mali
Tél : (00223) 20 22 20 58

Ou par voie électronique : ordredesmedecinsmali@gmail.com