BCEAO
BANQUE CENTRALE DES ETATS DE L'AFRIQUE DE L'OUEST

COFEB
CENTRE OUEST AFRICAIN DE FORMATION ET D'ETUDES BANCAIRES

Direction Générale du Centre Ouest Africain de Formation et d'Etudes Bancaires

AVIS D'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET POUR LA SELECTION D'UN CONSULTANT (CABINET OU EXPERT SENIOR) POUR L'EVALUATION EXTERNE DES ACTIVITES DU COFEB

NOVEMBRE 2026

Avenue Abdoulaye FADIGA
BP 3108 - Dakar - SENEGAL

Tél. : (221) 33 839 05 00
https://cofeb.bceao.int

1. OBJET

Le Centre Ouest Africain de Formation et d'Etudes Bancaires (COFEB) lance le présent Appel à Manifestation d'Intérêt en vue de présélectionner des structures externes (bureaux, cabinets d'études ou consultants individuels seniors) qualifiées pour mener une mission d'**évaluation approfondie de ses activités de formation, de recherche ainsi que de ses actions de communication institutionnelle**.

L'objectif est d'aboutir à l'établissement d'une liste restreinte de candidats qui seront invités à soumettre une offre technique et financière complète sur la base du dossier d'appel d'offres définitif.

2. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Créé en 1977 pour la formation et le recyclage des agents de la BCEAO, des administrations économiques et financières (AEF) ainsi que des banques et établissements financiers, le COFEB a profondément évolué. En vue d'en faire un centre d'excellence de référence internationale, une réforme majeure effectuée en 2019 a élargi ses activités à la recherche en vue de renforcer la synergie avec la formation, tout en lui conférant une autonomisation progressive en matière administrative et de communication.

Le Centre comprend trois Directions :

- **La DEPFOR** (Direction des Enseignements et des Programmes de Formation) qui gère le Master 2 accrédité (2024) par le Conseil Africain et Malgache pour l'Enseignement Supérieur (CAMES), le développement personnel (en collaboration avec des Institutions de renom), l'accompagnement des innovations (FinTech, finance digitale, verte…) et le perfectionnement interne (à l'instar du Programme Accéléré de Formation en Langue Anglaise).
- **La DRP** (Direction de la Recherche et des Partenariats) en charge de la recherche, des publications et de la coopération en matière de formation et de recherche. Elle publie également des Documents d'Etudes et de travail (working papers), gère la Revue Economique et Monétaire (REM) reconnue par le CAMES, et assure le secrétariat du Prix Abdoulaye FADIGA.
- **La DAAC** (Direction des Affaires Administratives et de la Communication) qui assure la gestion administrative et financière, le soutien logistique et met en œuvre une stratégie de communication (identité visuelle, site internet, réseaux sociaux dont LinkedIn) en vue de renforcer la visibilité et la notoriété du COFEB.

Le Centre s'est également doté d'une Cellule Interne d'Assurance Qualité (CIAQ) en 2023.

Dans une dynamique d'amélioration continue, le COFEB souhaite soumettre ses activités à une évaluation objective par une structure externe qualifiée.

3. OBJECTIFS DE LA MISSION

Les objectifs de la mission se présentent comme suit :

3.1. Objectif Général

La mission a pour objectif général l'évaluation de la qualité des activités du COFEB en matière de formation et de recherche, ainsi que l'efficacité des actions de communication. L'évaluation permettra d'établir le positionnement du Centre au regard des meilleures pratiques (benchmark) aux niveaux sous-régional, régional et international.

3.2. Objectifs Spécifiques

- **Volet Formation :** analyser les offres par cibles, évaluer le positionnement du Centre face aux nouveaux défis, examiner les modalités pédagogiques et les processus de mise en œuvre (formations diplômantes, développement personnel, innovations, recyclage) ;
- **Volet Recherche :** évaluer l'adéquation des livrables de l'activité de recherche aux besoins de la Banque centrale, analyser l'audience et le positionnement de la Revue Economique et Monétaire (REM) selon les standards scientifiques internationaux, apprécier l'organisation des activités de recherche par rapport aux meilleures pratiques (benchmark) à l'échelle sous-régionale, régionale et internationale. Il s'agira également pour la structure ou le consultant retenu, d'apprécier le lien entre l'enseignement et la recherche ainsi que leur impact sur le fonctionnement de la BCEAO.
- **Volet Communication :** évaluer les actions et la pertinence des outils de mesure de la visibilité du COFEB, analyser l'impact de la communication du COFEB et la synergie avec les deux autres Directions.
- **Volet institutionnel** : évaluer le fonctionnement/la gouvernance, la qualité et la pertinence de l'ensemble des activités du Centre pour garantir le respect continu des normes académiques et professionnelles (CAMES ou/et Réseau pour l'Excellence de l'Enseignement Supérieur en Afrique de l'Ouest).

4. PROFIL DU SOUMISSIONNAIRE

La consultation est ouverte aux **personnes morales** (cabinets, bureaux d'études) et aux **consultants individuels** de premier plan disposant d'expériences et de compétences avérées dans le domaine de l'évaluation des systèmes (établissements) d'enseignement supérieur, en matière de formation et de recherche. Le soumissionnaire devra également posséder une expérience en matière d'évaluation de la mesure d'audience d'une revue scientifique à comité de lecture et disposer de compétences pour celle des actions de communication.

Au regard de la diversité des domaines de compétences à couvrir, le soumissionnaire pourra s'associer à des expertises nécessaires (cabinets ou personnalités) pour la réalisation de la mission. Dans tous les cas, il lui est fait obligation de communiquer avant le début de la mission, les noms, les profils et les curriculum vitae des personnes-ressource qu'il compte associer. Il sera responsable de la qualité du travail effectué par ces derniers. Le cas échéant, le COFEB se réserve le droit de récuser toute personne ressource proposée par le soumissionnaire, en cas de besoin sans se justifier.

De façon spécifique, il devra avoir une bonne connaissance des domaines de l'enseignement supérieur et de la recherche. Ses domaines de connaissance devront notamment couvrir la formation professionnelle et la formation continue, en particulier la formation dans les domaines de la profession bancaire et financière.

5. DUREE ET LIVRABLES

5.1. Durée de la mission

La durée totale maximale de la mission est de **quatre-vingt-dix (90) jours calendaires** à compter de la signature du contrat.

5.2. Livrables de la mission

L'adjudicataire devra fournir trois (3) livrables majeurs **en français** :

- Rapport provisoire ;
- Projet de rapport définitif ;

- Rapport final intégrant un résumé exécutif, une note méthodologique, un rapport de benchmarking, ainsi que des recommandations stratégiques adossées à une **proposition de plan d'actions chiffré**.

6. CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les candidats intéressés doivent fournir un dossier rédigé obligatoirement en **langue française**, comprenant les trois (3) éléments clés suivants :

1. **Lettre de manifestation d'intérêt signée de la structure / du consultant.**
2. **Présentation de la structure / du consultant :**
    a. statuts et organisation ;
    b. références des missions similaires (attestations de bonne exécution).
3. **Personnes-ressource :**
    a. profils ;
    b. expériences.

Il pourrait être indiqué dans la candidature tout autre élément jugé utile pouvant éclairer le choix du COFEB.

7. MODALITES DE TRANSMISSION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature devront être exclusivement transmis en version PDF, par voie électronique, à l'adresse **achats.daac@bceao.int** au plus tard le **jeudi 26 novembre 2026 à 17 heures TU**, délai de rigueur.

Le courriel devra avoir comme objet : ***Manifestation d'intérêt pour la sélection d'un consultant pour l'évaluation des activités du COFEB***.

Les fichiers volumineux ne pouvant pas être transmis en un seul message pourront faire l'objet de plusieurs envois. Dans ce cas, il conviendrait de préciser, en fonction du nombre d'envois, la mention 1/X, X étant le nombre total d'envois de la soumission.

Aucun pli expédié par voie postale (DHL, Chronopost, EMS, etc) ou par porteur ne sera recevable.

Pour toute demande d'informations complémentaires, les candidats pourront prendre l'attache de la Direction des Affaires Administratives et de la Communication, par courriel au moins cinq (5) jours calendaires avant la date limite de dépôt des offres, à l'adresse : **courrier.zdaac@bceao.int**

Toutes les demandes de renseignements parvenues au-delà du délai précité ne seront pas prises en compte.

Les questions formulées ainsi que les réponses apportées seront mises en ligne sur le site internet de la BCEAO à l'adresse : www.bceao.int

A ce titre, les candidats sont invités à visiter régulièrement le site internet de la Banque.

==========