GROUPE D'ACTION INTERGOUVERNEMENTAL CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT EN AFRIQUE DE L'OUEST (GIABA)

Sélection du prestataire de services

AVIS D'EXPRESSION D'INTÉRÊT

Institution	**Groupe d'action intergouvernemental contre le blanchiment d'argent en Afrique de l'Ouest (GIABA)**
Méthode de sélection :	**Sélection d'un consultant individuel**
Référence de sélection :	**GIABA/BUDGET/2026/SCI/02**
Objet :	**Sélection d'un consultant développeur SharePoint Web**
Publication date :	**9 février 2026**
Date limite :	**02 mars 2026**

Février.

- **Contexte**

Créé en décembre 1999, le Groupe d'action intergouvernemental contre le blanchiment d'argent en Afrique de l'Ouest (GIABA) est une institution spécialisée de la Communauté économique des États d'Afrique de l'Ouest (CEDEAO). Le parcours institutionnel de GIABA est typique de celui de l'émergence et du développement d'un leader régional dans AML/CFT/FP. L'institution a une double mission : fournir une assistance technique aux États membres et surveiller leur conformité. En tant qu'institution de la CEDEAO, la GIABA compte quatre organismes statutaires.

Au niveau institutionnel, la GIABA est à la fois un organisme régional de type FATF et une institution spécialisée de la CEDEAO. Pour mener ses activités, la GIABA élabore des plans stratégiques qui constituent la référence à moyen terme pour toutes ses activités AML/CFT/FP.

Le Plan stratégique 2023-2027 de GIABA est aligné sur la Vision 2050 de la CEDEAO, approuvée par l'Autorité des chefs d'État et de gouvernement de la CEDEAO lors de son sommet tenu à Abuja, au Nigeria, en décembre 2021, ainsi qu'au Cadre stratégique communautaire (CSF) 2023-2027 qui l'a suivi. Ce Plan stratégique fournit un cadre pour guider l'action et atteindre des résultats en accord avec les principaux objectifs stratégiques et piliers du CSF, en particulier le Pilier 1 sur la promotion de la paix et de la sécurité. Elle fournit également un instrument pour relever les principaux défis du secteur et les priorités identifiées par les États membres dans la lutte contre le ML, la TF et le PF.

Le Plan stratégique 2023-2027 de la GIABA est mis en œuvre à travers quatre programmes d'action prioritaires : (i) : Optimiser la performance du Secrétariat de la GIABA ; (ii) Élever le niveau de compréhension et de priorisation des risques ainsi que la conformité aux cadres nationaux AML/CFT/LP ; (iii) Renforcer la coordination nationale et la coopération internationale ; et (iv) Améliorer les capacités et les performances des autorités et acteurs AML/CFT/FP dans les États membres.

L'année 2026 marque le milieu de la mise en œuvre du Plan, offrant une opportunité cruciale d'évaluer la pertinence et l'efficacité des interventions et des arrangements institutionnels en cours, dans le but de tirer des leçons et d'apporter des ajustements stratégiques pour la partie restante du cycle.

- **Description de la Mission**

1.1. Objectif de la mission

En réponse à l'impact négatif du blanchiment d'argent, du financement du terrorisme et d'autres crimes organisés sur le développement économique et la stabilité politique de la région ouest-africaine, l'Autorité des chefs d'État et de gouvernement de la Communauté économique des États d'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) a créé le Groupe d'action intergouvernemental contre le blanchiment d'argent en Afrique de l'Ouest (GIABA). Cette initiative s'inscrit dans la création d'une alliance régionale visant à prévenir et combattre le crime organisé transnational de manière coordonnée.

Organisme[1] régional de type GAFI, le GIABA est chargé de :

- Faciliter l'adoption et la mise en œuvre de mesures contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme conformément aux normes et pratiques internationales acceptables, y compris les recommandations du GAFI, en tenant compte des particularités régionales spécifiques ;

[1] Groupe de travail sur l'action financière www.fatf-gafi.org

- Fonctionner comme un forum où les États membres peuvent discuter de questions d'intérêt régional et partager leurs expériences en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et la lutte contre le financement du terrorisme (LBA/CFT) ;
- Organiser des autoévaluations et des évaluations mutuelles afin de déterminer l'efficacité des mesures adoptées, y compris leur conformité aux normes internationales acceptables ; et
- Coordonner le soutien apporté aux États membres pour mettre en place des mécanismes de contrôle efficaces, y compris la création d'unités de renseignement financier (FIU).

Dans l'exécution de ce mandat, la GIABA élabore et met en œuvre des programmes d'intervention dans les six domaines stratégiques suivants :

- Soutenir les États membres de la CEDEAO pour qu'ils adoptent ou renforcent leurs cadres juridiques et réglementaires afin de se conformer aux normes et meilleures pratiques internationalement acceptées, y compris les Recommandations du GAFI 40 et d'autres conventions internationales pertinentes.
- Réaliser une évaluation mutuelle des États membres basée sur la méthodologie révisée du GAFI (2013).
- Réaliser des études et des exercices de typologie pour déterminer les techniques, tendances et méthodes de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme.
- Soutenir les États membres pour établir et maintenir des unités de renseignement financier (FIU) ainsi que d'autres mesures AML/CFT.
- Promouvoir des partenariats stratégiques avec la société civile et d'autres parties prenantes.
- Renforcer la coopération régionale et internationale.

La GIABA joue un rôle clé dans le renforcement de la capacité de ses États membres à lutter contre le blanchiment d'argent, le financement du terrorisme et le financement de la prolifération (AML/CFT/PF). La mise en œuvre de ces domaines stratégiques nécessite des outils pour gérer, planifier, surveiller et évaluer les activités fournies aux États membres, en assurant leur efficacité et en renforçant l'exécution du plan de travail.

Afin d'améliorer la communication interne, l'efficacité opérationnelle, la gestion de l'information, le partage des connaissances institutionnelles et la numérisation des procédures, GIABA cherche à faire appel aux services d'un consultant individuel qualifié pour concevoir, développer et mettre en œuvre un système intranet interne basé sur SharePoint tirant parti des technologies Microsoft 365.

L'objectif assigné au consultant est de revoir, harmoniser et **établir un système interne d'intranet SharePoint sécurisé, efficace et durable**, qui servira de lieu de travail numérique central pour le personnel, la direction et les parties prenantes internes de GIABA.

Plus précisément, le système intranet doit :

- Centraliser le plan de travail GIABA, y compris un système d'alerte de notification.
- Renforcez la communication interne et la collaboration.
- Améliorer la gestion documentaire, la rétention des connaissances et l'automatisation des flux de travail.
- Alignez-vous sur les exigences de sécurité de l'information et de gouvernance de GIABA.

- **Profil et expérience**

Le candidat doit remplir les critères suivants :

a. General qualifications :

- Expérience avérée dans SharePoint Online et solutions Microsoft 365 ;
- Certificats de licence en informatique, technologies de l'information/systèmes ou génie logiciel ;
- Certifié Microsoft : Administrateur SharePoint ou Azure et MCT (formateur certifié) ;
- Certificat dans Power Automate.

b. Expérience and skills :

- Au moins **10 ans** d'expérience professionnelle pertinente ;
- Connaissance approfondie de SharePoint Online/Framework (SPFx), PowerShell et Azure ;
- Expérience démontrée dans le développement d'intranets ou les systèmes de gestion de contenu d'entreprise ;
- Solide expertise en architecture de l'information, gestion documentaire et sécurité ;
- Expérience de travail avec des organisations internationales ou intergouvernementales (un atout) ;
- Capacité à dispenser des formations et à transférer des connaissances ;
- La langue du travail est en anglais.

- **Conditions générales de service**

a. Compétences clés concernant la CEDEAO

- Être capable de puiser dans le Code de déontologie pour se gérer, gérer soi-même, les autres, les informations et les ressources ;
- Comprendre les perspectives culturelles diverses, en particulier celles des Africains de l'Ouest, et prendre en compte les différences entre les groupes ;
- Être capable de combattre les préjugés et de pratiquer la tolérance et l'empathie ;
- Être compétent dans les règles et procédures de la CEDEAO en ce qui concerne les responsabilités assignées et être capable de les expliquer clairement aux autres acteurs ;
- Capacité à transmettre l'information de manière claire, concise, concise et organisée, tant par écrit qu'oralement.

b. Lieu, durée et début de la mission

- La durée de la consultation sera de trois mois, à compter de la date de signature du contrat.

c. Préparation du dossier

Le dossier de candidature doit inclure :

- Une lettre d'expression d'intérêt ;
- Un curriculum vitae récent détaillant l'expérience professionnelle et des missions similaires ;
- Trois références professionnelles (prénom et nom, fonctions actuelles, fonctions au moment de la collaboration avec le consultant, contact par email et téléphone).

c. Critères de sélection

L'évaluation des dossiers de candidature sera effectuée sur la base des critères d'évaluation et des échelles de notation suivants :

Non.	Critères d'évaluation	Système de notation
I	**Qualification (formation et expérience générale)**	**30 points**
I-1	Licence en informatique, technologies de l'information/systèmes ou génie logiciel	20
I-2	Certificats : (Administrateur SharePoint ou Azure et MCT (formateur certifié et certificat en Power Automate).	10
II	**Expériences spécifiques liées à la mission**	**60 points**
II-1	Connaissance approfondie de SharePoint Online/Framework (SPFx), PowerShell et Azure	20
II-2	Expérience démontrée dans le développement d'intranets ou les systèmes de gestion de contenu d'entreprise	20
II-3	Une forte expertise en architecture de l'information, gestion documentaire et sécurité	20
III	**Domaines d'expériences supplémentaires**	**10 points**
III-1	Expérience de travail avec des organisations internationales et intergouvernementales	3
III-2	Capacité à dispenser des formations et à transférer les connaissances	5
III-3	Une langue autre que la langue maternelle ou la langue de travail de la CEDEAO	2
	SCORE TOTAL	**100 points**

Le score minimum de qualification est de 70 points sur 100.

d. Processus de sélection :

Le consultant sera sélectionné selon la sélection basée sur la méthode de qualification du consultant (SQC), définie dans le Code des marchés publics de la CEDEAO**.**

e. Soumission des candidatures

- Date limite de réception des candidatures : **02 mars 2026 à 17h00 GMT**. À l'adresse e-mail suivante : consultants@giaba.org. mnnakorba@giaba.org et dnunez@giaba.org .
- **Format de la demande : la demande doit être sous la forme d'un seul fichier PDF**
- **Précisez dans l'objet : « SCI02 - Consultant SharePoint Intranet ».**
- **GIABA se réserve le droit de ne pas examiner les candidatures qui ne répondent pas aux exigences de soumission ci-dessus.**