



N°2025-05 /MESRI/DGESup/IASP/DG

Ouagadougou, le 17 décembre 2025

**TDR – RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT POUR L'ÉLABORATION DU  
MANUEL DE PROCÉDURES ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET  
ACADEMIQUES**

## 1. Contexte

L'institut Africain de Santé Publique (IASP) est un établissement privé d'Enseignement supérieur et de recherche à but non lucratif. L'Institut a été créé en 2013 par une association d'enseignants-chercheurs, de chercheurs et de professionnels de la santé. L'IASP assure des missions de formation, de recherche et d'expertise dans le domaine de la santé publique. L'institut offre à ce jour huit (08) formations de master en santé publique dont quatre en ligne et en moyenne trois formations continues dans des domaines différents chaque année.

Dans le cadre du renforcement de sa gouvernance et de l'amélioration de ses pratiques institutionnelles, l'Institut souhaite se doter d'un manuel de procédures formalisé, cohérent et conforme aux normes en vigueur. Ce manuel constituera un outil de référence visant à :

- Garantir la transparence et la traçabilité des opérations ;
- Standardiser et harmoniser les pratiques de gestion ;
- Optimiser l'efficacité et l'efficience des services ;
- Renforcer la conformité aux normes réglementaires et aux bonnes pratiques de gestion des établissements d'enseignement supérieur et de recherche.

## 2. Objectif de la mission

L'objectif principal est de recruter un consultant qualifié pour élaborer un manuel de procédures couvrant les domaines clés de l'IASP. Pour cela, il doit rédiger un manuel clair, structuré et opérationnel intégrant :

- Les procédures d'administration générale ;
- Les procédures de gestion académique et pédagogique ;
- Les procédures liées à la recherche scientifique et à la coopération ;
- Les procédures de gestion financière et comptable ;
- Les procédures liées à la gestion des ressources humaines ;
- Les mécanismes de contrôle interne et de suivi-évaluation ;
- Former et sensibiliser le personnel à l'utilisation du manuel. :

### **3. Résultats attendus**

À l'issue de la mission, les résultats suivants sont attendus : Le consultant devra produire :

- Un diagnostic des procédures existantes ;
- Un manuel structuré, validé et adapté aux réalités de l'Institut ;
- Des fiches de procédures opérationnelles par service ou fonction ;
- Un plan de vulgarisation et de mise en œuvre du manuel ;
- Une session de présentation et de formation du personnel à l'application du manuel.

### **4. Durée de la mission**

La mission est prévue pour une durée de **30 jours calendaire**. Le temps de travail proprement dit est de douze (12) jours et réparti comme suit :

- Phase de diagnostic : 02 jours
- Rédaction du manuel : 08 jours
- Validation et finalisation : 02 jours

### **5. Profil du consultant**

Le consultant devra répondre au profil suivant :

- Être titulaire d'un diplôme universitaire (minimum Bac+5) en gestion, administration publique, audit ou domaine connexe
- Avoir une expérience avérée (au moins 5 ans) dans l'élaboration de manuels de procédures, l'audit organisationnel ou le conseil en gestion.
- Disposer d'une bonne connaissance des établissements d'enseignement supérieur et de recherche, de leur organisation et de leurs enjeux.
- Avoir une excellente capacité rédactionnelle ;
- Maîtrise des outils informatiques de gestion documentaire ;
- Maîtriser les normes de gestion administrative et financière du secteur privé ou public.

## 6. Dossier de candidature

Le dossier devra comprendre :

- Une lettre de motivation
- Un CV détaillé
- Une proposition technique et financière
- Des références de missions similaires

## 7. Soumission des candidatures

Les dossiers doivent être déposés sur l'adresse [secretariat@iasp-bf.org](mailto:secretariat@iasp-bf.org) sous la forme d'un fichier unique (tous les documents scannés réunis en un seul PDF) au plus tard le 30 décembre 2025.

L'objet du mail est **CANDIDATURE\_ÉLABORATION DU MANUEL DE PROCEDURES**

Le Directeur Général

Pr Kelguebsom Blaise SONDO

*Professeur Titulaire de Santé Publique*

