



WEST AFRICAN HEALTH ORGANISATION
ORGANISATION OUEST AFRICAINE DE LA SANTE
ORGANIZAÇÃO OESTE AFRICANA DA SAÚDE

AVIS À MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Numéro de référence : No ICS/ DAF-WAHO/2026/35

TITRE DU POSTE : CONSULTANT INDIVIDUEL POUR LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE, LE DEVELOPPEMENT DE LA BASE DE DONNEES FEDEREE ET LA MISE EN PLACE DE LA BIBLIOTHEQUE VIRTUELLE ET DU SYSTEME D'ARCHIVES DE L'OOAS (PLAN 2026-2028)

1- Introduction

L'Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS) est l'institution spécialisée de la Communauté Économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) chargée des questions de santé. Elle contribue à la coopération régionale, au partage des bonnes pratiques et à la mise à disposition d'informations sanitaires de qualité au bénéfice des décideurs, chercheurs et praticiens de la sous-région.

Le Centre Documentaire de l'OOAS conserve un patrimoine documentaire important et anime depuis 2005 le Réseau Ouest Africain de Documentation et d'Information Sanitaire (ROADIS), qui fédère notamment des bibliothèques universitaires de médecine, des services de documentation des ministères de la santé et des centres documentaires d'institutions partenaires.

Le fonds numérique du Centre Documentaire comprend plus de 8 000 fichiers PDF, issus notamment de la numérisation des archives scientifiques de l'OCCGE léguées à l'OOAS. Le fonds physique comprend plus de 4 000 ouvrages, encyclopédies, thèses et rapports techniques. Les archives institutionnelles produites par les départements de l'OOAS ne disposent pas encore d'un système structuré de gestion électronique, alors que le Centre Documentaire reçoit environ 800 nouveaux documents d'archives par an.

Dans ce contexte, le Centre Documentaire a prévu, dans son plan d'activités 2026-2028, une intervention intégrée couvrant : (i) l'élaboration d'une politique et stratégie de gestion documentaire pour l'OOAS et le réseau ROADIS ; (ii) le développement et le déploiement d'une base de données fédérée ; et (iii) la mise en place d'une bibliothèque virtuelle et d'un système de gestion des archives institutionnelles de l'OOAS.

Le recours à un consultant individuel senior vise à assurer un pilotage unifié et une cohérence durable entre les dimensions documentaire, archivistique, fonctionnelle, technique et institutionnelle de la mission.

2- Description des services

Le consultant individuel apportera une expertise senior en documentation, bibliothéconomie, archivistique, systèmes documentaires et transformation numérique afin d'accompagner l'OOAS dans la conception, la mise en œuvre et la stabilisation du dispositif documentaire et archivistique prévu au titre du plan 2026-2028.

Les services comprennent notamment le diagnostic de l'existant, l'élaboration de la politique documentaire et de la stratégie de mise en œuvre, le développement ou l'adaptation de la base de données fédérée ROADIS, la mise en place de la bibliothèque virtuelle, la mise en place du système de gestion électronique des archives institutionnelles, ainsi que le transfert progressif de compétences aux équipes de l'OOAS et aux institutions membres du ROADIS.



WEST AFRICAN HEALTH ORGANISATION
ORGANISATION OUEST AFRICAINE DE LA SANTE
ORGANIZAÇÃO OESTE AFRICANA DA SAÚDE

3- Fonctions et responsabilités

Sous la coordination de la PO/Documentaliste – Archiviste le consultant individuel assistera quotidiennement la PO dans la conduite efficace et efficiente des activités liées à sa mission.

Parmi ses tâches, il ou elle sera responsable de :

- Piloter de manière intégrée les différents volets de la mission et assurer la cohérence entre les dimensions documentaire, archivistique, fonctionnelle, technique et institutionnelle.
- Réaliser le cadrage et le diagnostic institutionnel, documentaire et technique de l'existant, y compris l'examen des plateformes ROADIS et PMB et l'inventaire des données à migrer.
- Élaborer la politique documentaire du Centre Documentaire et du réseau ROADIS, couvrant notamment le périmètre du réseau, les critères d'adhésion, le traitement documentaire, les langues, les droits d'auteur, les politiques d'accès, la conservation numérique, la pérennité et la gouvernance.
- Élaborer la stratégie de mise en œuvre 2026-2028, les indicateurs de suivi et les modalités d'adoption institutionnelle.
- Concevoir, adapter et déployer la base de données fédérée en tenant compte du socle technique existant.
- Mettre en œuvre les fonctionnalités nécessaires à la fédération des dépôts par OAI-PMH, à la recherche unifiée trilingue, à la gestion des institutions et utilisateurs et à l'interface de programmation publique.
- Assurer la migration des données des plateformes historiques, le contrôle qualité, les tests, la documentation, la recette et la mise en production.
- Réaliser l'étude de faisabilité de la bibliothèque virtuelle, notamment l'analyse du fonds numérisé et des droits applicables, puis mettre en œuvre les modalités d'accès validées par l'OOAS.
- Mettre en place les fonctionnalités de gestion électronique des documents, les profils d'accès et les procédures de notification des ayants droit et de gestion des demandes de retrait.
- Élaborer le plan de classement institutionnel et configurer le système de gestion électronique des archives de l'OOAS.
- Définir les procédures de versement, description, communication et élimination des archives et effectuer un versement initial d'environ 1 000 documents à titre d'amorçage.
- Mettre en place les dispositifs de sauvegarde, de pérennisation et de continuité, ainsi qu'un tableau de bord archivistique.
- Assurer le transfert progressif de compétences par la formation, la documentation et le compagnonnage.
- Produire les manuels utilisateurs, la documentation technique et fonctionnelle, les rapports d'avancement et le rapport final de la mission.
- Assurer le suivi des principaux jalons, des risques, des décisions et des recommandations, et rendre compte périodiquement au dispositif de pilotage de l'OOAS.
- Accomplir toute autre tâche directement liée à l'objet de la mission qui lui serait confiée par l'OOAS.



WEST AFRICAN HEALTH ORGANISATION
ORGANISATION OUEST AFRICAINE DE LA SANTE
ORGANIZAÇÃO OESTE AFRICANA DA SAÚDE

4- Documents à fournir

L'OOAS invite les Consultants individuels éligibles (« Consultants ») à manifester leurs intérêts à fournir les Services. Les consultants intéressés devront fournir les informations démontrant qu'ils ont les qualifications et expériences pertinentes pour fournir les services.

Les consultants intéressés sont invités à soumettre un dossier de candidature comprenant :

- Une lettre de manifestation d'intérêt adressée au Directeur Général de l'OOAS et portant en objet le titre de la mission ;
- Un Curriculum Vitae récent, daté et signé, faisant ressortir les diplômes, formations, expériences pertinentes, projets similaires réalisés, compétences et aptitudes du candidat pour la mission ;
- Une copie du ou des diplômes ;
- Une copie des attestations, certificats de service fait ou certificats de travail permettant d'attester les expériences professionnelles pertinentes mentionnées dans le CV ;
- Le cas échéant, tout document permettant d'établir l'expérience du candidat dans des missions similaires de politique documentaire, de fédération de bases de données, de bibliothèque virtuelle, de gestion électronique des documents ou d'archives.

Seuls les diplômes et expériences dûment prouvés seront pris en considération.

5- Qualifications, expériences et compétences

- Être titulaire au minimum d'un diplôme de niveau Master (BAC+5) en sciences de l'information et de la documentation, bibliothéconomie, archivistique, informatique documentaire ou dans un domaine équivalent.
- Une formation complémentaire en gestion de projets, architecture des systèmes d'information ou propriété intellectuelle constitue un atout.
- Avoir au minimum quinze (15) années d'expérience professionnelle, dont dix (10) années dans des fonctions de pilotage de projets documentaires d'envergure.
- Avoir conduit avec succès au moins un projet similaire portant notamment sur une politique documentaire, une fédération de bases ou une bibliothèque virtuelle dans une institution internationale, panafricaine ou de niveau ministériel.
- Disposer d'une expérience confirmée de travail avec les institutions de la CEDEAO, de l'OMS Afrique, de l'UEMOA ou d'organisations comparables ; à défaut, une expérience documentée dans une institution panafricaine sera prise en compte.
- Disposer d'une expérience pratique des standards documentaires internationaux, notamment Dublin Core, MARC, OAI-PMH et ISAD-G, ainsi que des outils de gestion documentaire et de gestion électronique de documents.
- Maîtriser les protocoles d'interopérabilité bibliographique, notamment OAI-PMH 2.0 et Dublin Core qualifié.
- Disposer d'une connaissance opérationnelle des solutions de gestion de bibliothèques et de gestion électronique de documents, telles que Koha, PMB, DSpace, Alfresco, Nuxeo ou équivalents.
- Être capable de dialoguer techniquement avec des développeurs sur les choix d'architecture ; la connaissance pratique de Python, JavaScript et SQL constitue un atout.
- Être familiarisé avec les approches récentes de traitement documentaire assisté par intelligence artificielle.

Zone Franche de la Biotechnologie, des Technologies de l'Information et de la Communication, Site A
Autoroute Abidjan-Lagos, Nord de Grand-Bassam

www.wahooas.org



WEST AFRICAN HEALTH ORGANISATION
ORGANISATION OUEST AFRICAINE DE LA SANTE
ORGANIZAÇÃO OESTE AFRICANA DA SAÚDE

- Connaître les normes archivistiques internationales, notamment ISAD-G, ISAAR-CPF et OAIS, et leur traduction opérationnelle dans les systèmes électroniques.
- Maîtriser couramment le français à l'oral comme à l'écrit ; la maîtrise de l'anglais professionnel est exigée et la connaissance du portugais constitue un atout.
- Disposer de capacités avérées de rédaction de documents stratégiques et techniques, de dialogue institutionnel, d'animation pédagogique, de rigueur méthodologique et de respect des délais.

6- Méthode et procédure de sélection

Le consultant individuel sera sélectionné sur la base de la méthode de Sélection de Consultant Individuel, conformément au code des marchés révisé de la CEDEAO applicables à l'OOAS.

À l'issue de l'appel à manifestation d'intérêts, une liste restreinte de candidats présentant les qualifications et l'expérience pertinentes sera constituée.

Les candidats présélectionnés pourront être invités à un entretien ou à un test oral permettant d'apprécier leur compréhension de la mission, leur maîtrise technique, leur capacité à conduire une mission de longue durée et leur aptitude à travailler dans un environnement institutionnel régional.

Le candidat classé premier à l'issue du processus sera invité à négocier les conditions du contrat conformément aux procédures applicables.

7- Critères d'établissement de la liste restreinte

Les manifestations d'intérêt seront examinées sur la base des critères ci-dessous pour un total de 100 points :

No.	Critères d'évaluation	Nombre maximum de points
I	Qualifications générales	30
a)	Diplôme pertinent : Master (BAC+5) en sciences de l'information/documentation, bibliothéconomie, archivistique, informatique documentaire ou domaine équivalent	10
b)	Expérience professionnelle générale : minimum 15 ans, dont 10 ans dans le pilotage de projets documentaires d'envergure	20
II	Adéquation pour la mission : expérience et compétences spécifiques	70
a)	Expérience dans la réalisation de projets similaires : politique documentaire, fédération de bases, bibliothèque virtuelle et/ou système d'archives / GED	30
b)	Expérience technique pertinente : interopérabilité documentaire, OAI-PMH, Dublin Core, systèmes de bibliothèque/GED, architecture et migration de données	15
c)	Expérience institutionnelle et régionale : CEDEAO, OOAS, OMS Afrique, UEMOA, institution panafricaine ou organisation comparable	10



WEST AFRICAN HEALTH ORGANISATION
ORGANISATION OUEST AFRICAINE DE LA SANTE
ORGANIZAÇÃO OESTE AFRICANA DA SAÚDE

No.	Critères d'évaluation	Nombre maximum de points
d)	Expérience en archivistique, gestion électronique des archives et conservation numérique	5
e)	Expérience en formation, transfert de compétences et accompagnement du changement	5
f)	Maîtrise du français et de l'anglais professionnel ; portugais constituant un atout • 2,5 points par expérience dans la limite de 5 points	5
	Total	100

Seules les expériences dûment documentées seront prises en compte.

En cas d'égalité de points, le candidat disposant de l'expérience la plus pertinente sur des projets similaires de transformation documentaire et de systèmes fédérés sera privilégié.

8- Durée, lieu d'affectation et nature du contrat

La durée du contrat est de douze (12) mois fermes, avec une option de prolongation de six (6) mois, sous réserve d'une évaluation positive des performances et de la décision de l'OOAS.

Il s'agit d'un contrat de services de consultant individuel financé sur les ressources du programme d'activités 2026-2028 du Centre Documentaire de l'OOAS.

Le consultant sera basé au siège de l'OOAS à Grand-Bassam, en Côte d'Ivoire, et effectuera des missions ponctuelles auprès des institutions membres du ROADIS selon les besoins de la mission. La présence sur site sera requise pour les périodes de diagnostic, d'ateliers, de formation, de déploiement et de transfert de compétences.

9- Autres informations sur la soumission

Les consultants individuels intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires sur les documents de référence et la mission auprès de l'OOAS, pendant les heures de travail, du lundi au vendredi de 08h00 à 16h00 : procurement@diffusion.wahooas.org avec en copie à ambengue@wahooas.org

Ils peuvent également télécharger les termes de référence ou cet avis à manifestation d'intérêt à partir du site Web de l'OOAS : <https://data.wahooas.org/tenders/tenders/list>

Les consultants individuels intéressés et dûment qualifiés sont invités à manifester leur intérêt en soumettant leur dossier par voie électronique à <https://data.wahooas.org/tenders/tenders/list>

La date limite de réception des candidatures est le **mardi 24 novembre 2026 à 12h00 GMT**. Les frais de préparation et d'envoi de la manifestation d'intérêt sont à la charge du consultant.

Prof Palokinam T. PITCHÉ
Directeur Général

Zone Franche de la Biotechnologie, des Technologies de l'Information et de la Communication, Site A
Autoroute Abidjan-Lagos, Nord de Grand-Bassam

www.wahooas.org