

TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR)

Mission de révision du texte juridique du WATAF

1. Contexte et justification

Le Forum sur l'Administration Fiscale Ouest-Africaine (WATAF) a été créé pour offrir une plateforme régionale de coopération, de dialogue et d'échanges entre les administrations fiscales de l'Afrique de l'Ouest. Depuis son établissement, l'organisation a progressivement élargi son champ d'action, renforcé sa structure institutionnelle et étendu ses partenariats techniques au niveau régional et international. À mesure que l'organisation se développe, la nécessité d'un cadre juridique clair, cohérent et aligné aux standards contemporains des organisations intergouvernementales devient essentielle.

Le texte juridique actuel, qui fonde la création et le fonctionnement du WATAF, présente plusieurs éléments qui nécessitent une révision approfondie. En effet, l'évolution des missions de WATAF, l'apparition de nouvelles réalités en matière de coopération fiscale, ainsi que l'élargissement des enjeux institutionnels au sein de la région ouest-africaine rendent indispensable une mise à jour structurelle et normative. Par ailleurs, certaines sections du document montrent des difficultés de formulation, des incohérences internes ou des écarts terminologiques qui pourraient affecter l'interprétation juridique du texte, sa lisibilité ou son applicabilité.

De plus, étant un document bilingue, le texte fondateur doit refléter un haut niveau d'harmonisation linguistique afin d'éviter des divergences entre versions susceptibles d'entraîner des ambiguïtés dans la mise en œuvre. Le renforcement de la précision terminologique, la correction des formulations juridiques et l'amélioration de la structure interne constituent donc des étapes incontournables pour assurer une gouvernance solide, transparente et conforme aux pratiques internationales.

C'est dans ce contexte que la présente mission de révision juridique est lancée. Elle vise à garantir que le document fondamental de WATAF soit non seulement fidèle à l'esprit et aux objectifs de l'organisation, mais également qu'il soit modernisé, cohérent, juridiquement robuste et pleinement adapté aux exigences actuelles et futures du Forum.

2. Objectif général de la mission

La mission a pour objectif général de procéder à une révision complète, structurée et juridiquement rigoureuse du texte fondateur du WATAF, afin d'améliorer sa clarté, sa cohérence, sa conformité normative et son alignement avec les meilleures pratiques dans la rédaction de textes régissant les organisations régionales.

3. Objectifs spécifiques

Pour atteindre cet objectif global, la mission cherchera notamment à :

1. Analyser la cohérence interne du texte et vérifier la logique juridique de ses dispositions.
2. Identifier les incohérences, ambiguïtés, imprécisions, doublons ou contradictions entre articles.
3. Harmoniser les terminologies, titres, définitions et références institutionnelles.
4. Vérifier la conformité aux standards des organisations intergouvernementales comparables.
5. Revoir la qualité linguistique et juridique de la version française, en tenant compte des équivalences avec les versions anglaise et portugaise si disponibles.
6. Proposer des amendements, reformulations et améliorations substantielles et rédactionnelles.
7. Produire une version consolidée, juridiquement solide et prête pour adoption institutionnelle.

4. Portée de la mission

La mission porte sur l'ensemble du texte juridique du WATAF, notamment :

- Les articles relatifs à la création, aux objectifs et aux principes directeurs de l'organisation.
- Les dispositions institutionnelles concernant l'Assemblée générale, le Conseil, le Président et le Secrétariat.
- Les aspects financiers, opérationnels, administratifs et statutaires.
- Les clauses relatives à l'adhésion, au retrait, à la dissolution, et aux privilèges et immunités.
- Les dispositions transitoires, annexes et références antérieures.

- Les aspects de présentation (structure, numérotation, organisation, cohérence des titres et sous-titres).

5. Résultats attendus

La mission devra produire plusieurs livrables reflétant un travail de révision approfondi et méthodique.

1. un rapport de diagnostic juridique qui présentera les observations générales et détaillées concernant les forces et faiblesses du texte existant. Ce rapport analysera la pertinence des dispositions, leur cohésion, et mettra en lumière les zones nécessitant correction ou clarification.
2. un document de recommandations sera élaboré pour proposer, article par article, les amendements suggérés, accompagnés des justifications normatives, institutionnelles ou linguistiques.
3. une version consolidée du texte révisé sera produite, intégrant toutes les modifications validées. Cette version aura pour vocation d'être soumise ultérieurement aux organes décisionnels de WATAF.
4. une note de synthèse viendra expliquer les modifications majeures, leur portée juridique, ainsi que leur importance pour la bonne gouvernance de WATAF.

6. Méthodologie

Le consultant adoptera une démarche méthodique et progressive. La mission débutera par une lecture analytique et une prise de connaissance approfondie du texte existant. Cette étape permettra d'identifier les questions clés, les problématiques juridiques et les besoins prioritaires de clarification.

Dans un second temps, une analyse comparative des standards juridiques d'organisations similaires pourra être menée afin d'orienter les recommandations et d'assurer une harmonisation avec les bonnes pratiques internationales.

Une phase de consultation technique pourra être engagée avec le Secrétariat du WATAF afin de valider certaines interprétations ou d'obtenir des éclaircissements sur des aspects institutionnels. Les propositions de modifications seront ensuite formulées et soumises pour revue. Une fois les ajustements intégrés, la version consolidée sera finalisée.

7. Durée de la mission

La mission sera exécutée sur une période maximale de 15 jours, comprenant :

- Analyse et diagnostic : 4 jours
- Élaboration des recommandations détaillées : 5 jours
- Rédaction de la version consolidée : 4 jours
- Finalisation et validation : 2 jours

8. Profil du consultant

Le consultant doit être un expert en droit international ou institutionnel, avec une solide expérience dans la rédaction ou révision de textes juridiques régissant des organisations régionales ou internationales. Une maîtrise du français juridique est indispensable, et la connaissance des contextes anglophone et lusophone constitue un atout. Une bonne compréhension des administrations fiscales est également souhaitée.

9. Supervision

La mission sera menée sous la supervision directe du Secrétariat exécutif du WATAF, qui fournira l'ensemble des documents nécessaires et donnera des orientations techniques tout au long du processus.

10. Confidentialité

Tous les documents, données et informations seront traités de manière strictement confidentielle. Aucune diffusion ou reproduction externe ne pourra être effectuée sans l'autorisation formelle de WATAF.

Note : Les candidats intéressés peuvent manifester leur intérêt en soumettant leur dossier à **admin@wataf-tax.org** dans un délai d'**une (1) semaine** à compter de la date de publication.

10. Contacts

M. Francis Ezeji

Responsable de l'Administration

E-mail : francis.ezeji@wataf-tax.org

Téléphone : +234 703 773 7603

M. Jules TAPSOBA

Secrétaire Exécutif

E-mail : jules.tapsoba@wataf-tax.org

Téléphone : +234 907336666

